

ВЕСТНИК Тулунского района

Информационный бюллетень
38 (68) 10 ноября 2016 г.

Официальное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации органов местного самоуправления Тулунского муниципального района

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» октября 2016 г.

№ 133-пг

г. Тулун

Об утверждении отчета об исполнении
бюджета Тулунского муниципального
района за 9 месяцев 2016 года

Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Тулунский район», статьей 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Тулунского муниципального района за 9 месяцев 2016 года (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ВрИО мэра Тулунского
муниципального района

В.Н. Карпенко

**ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА за 9
месяцев 2016 года**

1. Доходы бюджета
Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - ИТОГО	010	x	640 195 775,65	478 768 387,29	161 427 388,36
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000 0000 000	142 601 645,56	113 996 543,77	28 605 101,79
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000 0000 000	72 328 000,00	58 442 734,06	13 885 265,94
Налог на доходы физических лиц	010	000 1010200001 0000 110	72 328 000,00	58 442 734,06	13 885 265,94
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010201001 0000 110	71 459 000,00	57 963 148,59	13 495 851,41
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010202001 0000 110	669 000,00	174 743,52	494 256,48
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010203001 0000 110	147 000,00	161 574,30	-14 574,30
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010204001 0000 110	53 000,00	143 267,65	-90 267,65
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1030000000 0000 000	3 110 200,00	3 264 583,41	-154 383,41
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1030200001 0000 110	3 110 200,00	3 264 583,41	-154 383,41
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030223001 0000 110	1 181 200,00	1 097 253,49	83 946,51
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030224001 0000 110	24 600,00	17 488,14	7 111,86
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030225001 0000 110	1 904 400,00	2 301 354,82	-396 954,82
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030226001 0000 110	0,00	-151 513,04	151 513,04

НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1050000000 0000 000	3 357 000,00	2 412 704,31	944 295,69
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050200002 0000 110	2 802 000,00	1 651 716,85	1 150 283,15
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050201002 0000 110	2 800 000,00	1 651 689,58	1 148 310,42
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	010	000 1050202002 0000 110	2 000,00	27,27	1 972,73
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050300001 0000 110	480 000,00	760 987,46	-280 987,46
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050301001 0000 110	480 000,00	760 987,46	-280 987,46
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	010	000 1050400002 0000 110	75 000,00	0,00	75 000,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	010	000 1050402002 0000 110	75 000,00	0,00	75 000,00
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1080000000 0000 000	120 000,00	42 992,17	77 007,83
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1080300001 0000 110	0,00	-1 411,43	1 411,43
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1080301001 0000 110	0,00	-1 411,43	1 411,43
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	010	000 1080700001 0000 110	120 000,00	44 403,60	75 596,40
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации	010	000 1080708001 0000 110	120 000,00	44 403,60	75 596,40
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов	010	000 1080708401 0000 110	120 000,00	44 403,60	75 596,40
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	010	000 1090000000 0000 000	1 300,00	1 331,59	-31,59
Прочие налоги и сборы (по отмененным налогам и сборам субъектов Российской Федерации)	010	000 1090600002 0000 110	1 300,00	1 331,54	-31,54
Налог с продаж	010	000 1090601002 0000 110	1 300,00	1 331,54	-31,54
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	010	000 1090700000 0000 110	0,00	0,05	-0,05
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели	010	000 1090703000 0000 110	0,00	0,05	-0,05
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов	010	000 1090703305 0000 110	0,00	0,05	-0,05
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1110000000 0000 000	47 529 000,00	36 664 758,05	10 864 241,95
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110500000 0000 120	47 518 300,00	36 654 094,17	10 864 205,83
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501000 0000 120	46 809 200,00	36 080 379,98	10 728 820,02

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501310 0000 120	46 809 200,00	36 080 379,98	10 728 820,02
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502000 0000 120	58 000,00	51 781,90	6 218,10
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502505 0000 120	58 000,00	51 781,90	6 218,10
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503000 0000 120	651 100,00	521 932,29	129 167,71
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503505 0000 120	651 100,00	521 932,29	129 167,71
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110900000 0000 120	10 700,00	10 663,88	36,12
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904000 0000 120	10 700,00	10 663,88	36,12
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904505 0000 120	10 700,00	10 663,88	36,12
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1120000000 0000 000	242 900,00	209 475,83	33 424,17
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1120100001 0000 120	242 900,00	209 475,83	33 424,17
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 1120101001 0000 120	128 600,00	110 885,23	17 714,77
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	010	000 1120102001 0000 120	0,00	261,55	-261,55
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1120103001 0000 120	32 900,00	30 429,52	2 470,48
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1120104001 0000 120	81 400,00	67 899,53	13 500,47

ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1130000000 0000 000	13 390 407,00	8 301 032,55	5 089 374,45
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1130100000 0000 130	11 802 700,00	7 100 756,14	4 701 943,86
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1130199000 0000 130	11 802 700,00	7 100 756,14	4 701 943,86
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1130199505 0000 130	11 802 700,00	7 100 756,14	4 701 943,86
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1130200000 0000 130	1 587 707,00	1 200 276,41	387 430,59
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 1130299000 0000 130	1 587 707,00	1 200 276,41	387 430,59
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 1130299505 0000 130	1 587 707,00	1 200 276,41	387 430,59
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1140000000 0000 000	115 700,00	159 150,41	-43 450,41
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1140200000 0000 000	53 000,00	53 040,00	-40,00
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140205005 0000 410	53 000,00	53 040,00	-40,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140205305 0000 410	53 000,00	53 040,00	-40,00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 1140600000 0000 430	62 700,00	106 110,41	-43 410,41
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1140601000 0000 430	62 700,00	106 110,41	-43 410,41
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	010	000 1140601310 0000 430	62 700,00	106 110,41	-43 410,41
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1160000000 0000 000	2 407 138,56	4 497 781,39	-2 090 642,83
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	010	000 1160300000 0000 140	7 500,00	6 356,15	1 143,85
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1160301001 0000 140	7 000,00	6 356,15	643,85
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1160303001 0000 140	500,00	0,00	500,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	010	000 1160800001 0000 140	0,00	-500,00	500,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	010	000 1160801001 0000 140	0,00	-500,00	500,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев	010	000 1162300000 0000 140	60 400,00	94 800,00	-34 400,00
Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1162305005 0000 140	60 400,00	94 800,00	-34 400,00

Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1162305105 0000 140	60 400,00	94 800,00	-34 400,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	010	000 1162500000 0000 140	246 100,00	598 520,92	-352 420,92
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	010	000 1162503001 0000 140	39 100,00	56 520,92	-17 420,92
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	010	000 1162505001 0000 140	198 000,00	492 000,00	-294 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства	010	000 1162506001 0000 140	9 000,00	50 000,00	-41 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	000 1162800001 0000 140	100 000,00	80 209,57	19 790,43
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	010	000 1163300000 0000 140	6 300,00	6 280,72	19,28
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	010	000 1163305005 0000 140	6 300,00	6 280,72	19,28
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	010	000 1163500000 0000 140	1 870 138,56	3 540 714,27	-1 670 575,71
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	010	000 1163503005 0000 140	1 870 138,56	3 540 714,27	-1 670 575,71
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1164300001 0000 140	6 000,00	0,00	6 000,00
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	010	000 1169000000 0000 140	110 700,00	171 399,76	-60 699,76
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1169005005 0000 140	110 700,00	171 399,76	-60 699,76
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2000000000 0000 000	497 594 130,09	364 771 843,52	132 822 286,57
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2020000000 0000 000	496 411 968,55	363 589 681,98	132 822 286,57
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2020100000 0000 151	54 143 200,00	40 608 000,00	13 535 200,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2020100100 0000 151	54 143 200,00	40 608 000,00	13 535 200,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2020100105 0000 151	54 143 200,00	40 608 000,00	13 535 200,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2020200000 0000 151	16 438 537,00	15 336 300,00	1 102 237,00
Прочие субсидии	010	000 2020299900 0000 151	16 438 537,00	15 336 300,00	1 102 237,00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	000 2020299905 0000 151	16 438 537,00	15 336 300,00	1 102 237,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2020300000 0000 151	394 864 800,00	291 408 056,63	103 456 743,37
Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2020300700 0000 151	8 400,00	8 400,00	0,00

Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2020300705 0000 151	8 400,00	8 400,00	0,00
Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	010	000 2020302200 0000 151	2 553 900,00	2 426 211,16	127 688,84
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	010	000 2020302205 0000 151	2 553 900,00	2 426 211,16	127 688,84
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2020302400 0000 151	10 094 000,00	7 155 045,47	2 938 954,53
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2020302405 0000 151	10 094 000,00	7 155 045,47	2 938 954,53
Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	010	000 2020312100 0000 151	1 186 800,00	1 008 800,00	178 000,00
Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году	010	000 2020312105 0000 151	1 186 800,00	1 008 800,00	178 000,00
Прочие субвенции	010	000 2020399900 0000 151	381 021 700,00	280 809 600,00	100 212 100,00
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	010	000 2020399905 0000 151	381 021 700,00	280 809 600,00	100 212 100,00
Иные межбюджетные трансферты	010	000 2020400000 0000 151	30 965 431,55	16 237 325,35	14 728 106,20
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2020401400 0000 151	30 931 431,55	16 205 425,35	14 726 006,20
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2020401405 0000 151	30 931 431,55	16 205 425,35	14 726 006,20
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных библиотек городов Москвы и Санкт-Петербурга	010	000 2020402500 0000 151	34 000,00	31 900,00	2 100,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	010	000 2020402505 0000 151	34 000,00	31 900,00	2 100,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2070000000 0000 000	1 499 610,00	1 499 610,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 2070500005 0000 180	1 499 610,00	1 499 610,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 2070503005 0000 180	1 499 610,00	1 499 610,00	0,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2190000000 0000 000	-317 448,46	-317 448,46	0,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 2190500005 0000 151	-317 448,46	-317 448,46	0,00

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - ИТОГО	200	х	662 897 041,67	472 774 353,40	190 122 688,27
в том числе:					0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000	000 0100 0000000000 000	62 429 322,24	43 764 107,27	18 665 214,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000	000 0102 0000000000 000	2 548 900,00	1 626 342,61	922 557,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0102 0000000000 100	2 548 900,00	1 626 342,61	922 557,39
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 0000000000 120	2 548 900,00	1 626 342,61	922 557,39
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 0000000000 121	2 034 500,00	1 319 503,50	714 996,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 0000000000 129	514 400,00	306 839,11	207 560,89
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000	000 0103 0000000000 000	1 535 200,00	1 116 463,68	418 736,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0103 0000000000 100	1 436 300,00	1 033 463,68	402 836,32
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0103 0000000000 120	1 436 300,00	1 033 463,68	402 836,32
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0103 0000000000 121	907 800,00	663 934,35	243 865,65
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0103 0000000000 122	26 000,00	17 150,10	8 849,90
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0103 0000000000 123	228 400,00	158 515,00	69 885,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0103 0000000000 129	274 100,00	193 864,23	80 235,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0103 0000000000 200	68 900,00	63 000,00	5 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0103 0000000000 240	68 900,00	63 000,00	5 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0103 0000000000 244	68 900,00	63 000,00	5 900,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 0103 0000000000 300	30 000,00	20 000,00	10 000,00
Премии и гранты	000	000 0103 0000000000 350	30 000,00	20 000,00	10 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000	000 0104 0000000000 000	29 649 473,24	21 555 784,37	8 093 688,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0104 0000000000 100	23 853 236,80	17 926 048,73	5 927 188,07
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0104 0000000000 120	23 853 236,80	17 926 048,73	5 927 188,07
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0104 0000000000 121	18 387 658,40	13 808 585,68	4 579 072,72
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0104 0000000000 122	312 500,00	215 090,80	97 409,20

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0104 0000000000 129	5 153 078,40	3 902 372,25	1 250 706,15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0104 0000000000 200	5 791 236,44	3 629 735,64	2 161 500,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0104 0000000000 240	5 791 236,44	3 629 735,64	2 161 500,80
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0104 0000000000 242	693 900,00	329 524,14	364 375,86
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0104 0000000000 244	5 097 336,44	3 300 211,50	1 797 124,94
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0104 0000000000 800	5 000,00	0,00	5 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0104 0000000000 850	5 000,00	0,00	5 000,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0104 0000000000 852	5 000,00	0,00	5 000,00
Судебная система	000	000 0105 0000000000 000	8 400,00	0,00	8 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0105 0000000000 200	8 400,00	0,00	8 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0105 0000000000 240	8 400,00	0,00	8 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0105 0000000000 244	8 400,00	0,00	8 400,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000	000 0106 0000000000 000	20 339 853,00	13 688 739,38	6 651 113,62
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0106 0000000000 100	18 721 153,00	12 411 470,46	6 309 682,54
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 120	18 721 153,00	12 411 470,46	6 309 682,54
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 121	14 347 802,00	9 674 155,81	4 673 646,19
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0106 0000000000 122	40 300,00	15 622,50	24 677,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 129	4 333 051,00	2 721 692,15	1 611 358,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 200	1 616 900,00	1 277 268,92	339 631,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 240	1 616 900,00	1 277 268,92	339 631,08
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0106 0000000000 242	1 027 774,34	791 280,20	236 494,14
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 244	589 125,66	485 988,72	103 136,94
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0106 0000000000 800	1 800,00	0,00	1 800,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0106 0000000000 850	1 800,00	0,00	1 800,00
Уплата иных платежей	000	000 0106 0000000000 853	1 800,00	0,00	1 800,00
Резервные фонды	000	000 0111 0000000000 000	200 000,00	0,00	200 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0111 0000000000 800	200 000,00	0,00	200 000,00
Резервные средства	000	000 0111 0000000000 870	200 000,00	0,00	200 000,00
Другие общегосударственные вопросы	000	000 0113 0000000000 000	8 147 496,00	5 776 777,23	2 370 718,77

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0113 0000000000 100	6 157 053,00	4 162 917,62	1 994 135,38
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0113 0000000000 120	6 157 053,00	4 162 917,62	1 994 135,38
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0113 0000000000 121	4 679 647,68	3 191 801,32	1 487 846,36
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0113 0000000000 122	64 101,00	33 051,10	31 049,90
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0113 0000000000 129	1 413 304,32	938 065,20	475 239,12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0113 0000000000 200	1 650 847,00	1 336 966,22	313 880,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0113 0000000000 240	1 650 847,00	1 336 966,22	313 880,78
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0113 0000000000 242	58 116,40	44 420,92	13 695,48
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0113 0000000000 244	1 592 730,60	1 292 545,30	300 185,30
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 0113 0000000000 300	40 000,00	20 000,00	20 000,00
Премии и гранты	000	000 0113 0000000000 350	40 000,00	20 000,00	20 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0113 0000000000 800	299 596,00	256 893,39	42 702,61
Исполнение судебных актов	000	000 0113 0000000000 830	110 042,00	110 042,00	0,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности учреждений	000	000 0113 0000000000 831	110 042,00	110 042,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0113 0000000000 850	189 554,00	146 851,39	42 702,61
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0113 0000000000 851	41 154,00	29 000,00	12 154,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0113 0000000000 852	60 397,63	34 254,00	26 143,63
Уплата иных платежей	000	000 0113 0000000000 853	88 002,37	83 597,39	4 404,98
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000	000 0300 0000000000 000	50 000,00	0,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000	000 0309 0000000000 000	50 000,00	0,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0309 0000000000 200	50 000,00	0,00	50 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0309 0000000000 240	50 000,00	0,00	50 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0309 0000000000 244	50 000,00	0,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000	000 0400 0000000000 000	41 615 639,52	28 709 831,54	12 905 807,98
Общэкономические вопросы	000	000 0401 0000000000 000	4 213 590,00	3 196 328,58	1 017 261,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0401 0000000000 100	4 184 574,00	3 172 728,58	1 011 845,42
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0401 0000000000 120	4 184 574,00	3 172 728,58	1 011 845,42
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0401 0000000000 121	3 207 200,00	2 436 200,61	770 999,39
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0401 0000000000 122	8 800,00	6 226,10	2 573,90
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0401 0000000000 129	968 574,00	730 301,87	238 272,13

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0401 0000000000 200	29 016,00	23 600,00	5 416,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0401 0000000000 240	29 016,00	23 600,00	5 416,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0401 0000000000 242	5 000,00	0,00	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0401 0000000000 244	24 016,00	23 600,00	416,00
Сельское хозяйство и рыболовство	000	000 0405 0000000000 000	6 537 062,00	4 494 456,91	2 042 605,09
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0405 0000000000 100	5 428 550,00	3 792 068,05	1 636 481,95
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0405 0000000000 120	5 428 550,00	3 792 068,05	1 636 481,95
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0405 0000000000 121	4 081 600,00	2 796 640,32	1 284 959,68
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0405 0000000000 122	189 350,00	182 587,40	6 762,60
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0405 0000000000 129	1 157 600,00	812 840,33	344 759,67
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0405 0000000000 200	1 092 012,00	696 442,06	395 569,94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0405 0000000000 240	1 092 012,00	696 442,06	395 569,94
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0405 0000000000 242	158 039,52	125 406,54	32 632,98
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0405 0000000000 244	933 972,48	571 035,52	362 936,96
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0405 0000000000 800	16 500,00	5 946,80	10 553,20
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0405 0000000000 850	16 500,00	5 946,80	10 553,20
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0405 0000000000 851	15 000,00	5 432,00	9 568,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0405 0000000000 852	1 499,20	514,00	985,20
Уплата иных платежей	000	000 0405 0000000000 853	0,80	0,80	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000	000 0409 0000000000 000	4 661 527,52	3 650 830,80	1 010 696,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 200	4 661 527,52	3 650 830,80	1 010 696,72
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 240	4 661 527,52	3 650 830,80	1 010 696,72
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 244	4 661 527,52	3 650 830,80	1 010 696,72
Другие вопросы в области национальной экономики	000	000 0412 0000000000 000	26 203 460,00	17 368 215,25	8 835 244,75
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0412 0000000000 100	24 594 467,29	16 986 219,17	7 608 248,12
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0412 0000000000 110	21 225 591,29	14 749 432,75	6 476 158,54
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0412 0000000000 111	16 305 200,00	11 404 790,29	4 900 409,71
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0412 0000000000 119	4 920 391,29	3 344 642,46	1 575 748,83
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0412 0000000000 120	3 368 876,00	2 236 786,42	1 132 089,58
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0412 0000000000 121	2 560 200,00	1 747 428,85	812 771,15
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0412 0000000000 122	35 500,00	12 838,70	22 661,30
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0412 0000000000 129	773 176,00	476 518,87	296 657,13
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0412 0000000000 200	1 570 900,00	378 187,37	1 192 712,63

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0412 0000000000 240	1 570 900,00	378 187,37	1 192 712,63
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0412 0000000000 242	50 450,00	8 000,00	42 450,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0412 0000000000 244	1 520 450,00	370 187,37	1 150 262,63
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0412 0000000000 800	38 092,71	3 808,71	34 284,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000	000 0412 0000000000 810	34 284,00	0,00	34 284,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0412 0000000000 850	3 808,71	3 808,71	0,00
Уплата иных платежей	000	000 0412 0000000000 853	3 808,71	3 808,71	0,00
ОБРАЗОВАНИЕ	000	000 0700 0000000000 000	509 841 114,66	366 735 481,67	143 105 632,99
Дошкольное образование	000	000 0701 0000000000 000	100 387 233,99	77 760 252,74	22 626 981,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0701 0000000000 100	76 287 682,00	62 879 529,55	13 408 152,45
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0701 0000000000 110	76 287 682,00	62 879 529,55	13 408 152,45
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0701 0000000000 111	57 937 230,95	48 835 126,96	9 102 103,99
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0701 0000000000 112	32 282,00	32 282,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0701 0000000000 119	18 318 169,05	14 012 120,59	4 306 048,46
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0701 0000000000 200	23 826 822,55	14 609 489,70	9 217 332,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0701 0000000000 240	23 826 822,55	14 609 489,70	9 217 332,85
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0701 0000000000 242	62 100,00	62 100,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0701 0000000000 244	23 764 722,55	14 547 389,70	9 217 332,85
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0701 0000000000 800	272 729,44	271 233,49	1 495,95
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0701 0000000000 850	272 729,44	271 233,49	1 495,95
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0701 0000000000 852	5 600,00	5 600,00	0,00
Уплата иных платежей	000	000 0701 0000000000 853	267 129,44	265 633,49	1 495,95
Общее образование	000	000 0702 0000000000 000	379 000 128,66	266 623 533,81	112 376 594,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0702 0000000000 100	303 702 700,80	216 609 011,56	87 093 689,24
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0702 0000000000 110	303 702 700,80	216 609 011,56	87 093 689,24
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0702 0000000000 111	229 419 774,56	169 098 338,53	60 321 436,03
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0702 0000000000 112	199 974,20	180 681,40	19 292,80
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0702 0000000000 113	55 126,60	55 126,60	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0702 0000000000 119	74 027 825,44	47 274 865,03	26 752 960,41
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0702 0000000000 200	74 225 090,76	49 035 751,13	25 189 339,63
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0702 0000000000 240	74 225 090,76	49 035 751,13	25 189 339,63
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0702 0000000000 242	1 310 342,18	821 331,15	489 011,03

Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0702 0000000000 244	72 914 748,58	48 214 419,98	24 700 328,60
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 0702 0000000000 300	196 994,38	179 151,45	17 842,93
Иные выплаты населению	000	000 0702 0000000000 360	196 994,38	179 151,45	17 842,93
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0702 0000000000 800	875 342,72	799 619,67	75 723,05
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0702 0000000000 850	875 342,72	799 619,67	75 723,05
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0702 0000000000 852	135 002,25	63 050,00	71 952,25
Уплата иных платежей	000	000 0702 0000000000 853	740 340,47	736 569,67	3 770,80
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	000	000 0705 0000000000 000	116 970,00	33 947,00	83 023,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0705 0000000000 100	64 570,00	14 547,00	50 023,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0705 0000000000 110	64 570,00	14 547,00	50 023,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0705 0000000000 112	64 570,00	14 547,00	50 023,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0705 0000000000 200	52 400,00	19 400,00	33 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0705 0000000000 240	52 400,00	19 400,00	33 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0705 0000000000 244	52 400,00	19 400,00	33 000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	000	000 0707 0000000000 000	3 744 256,49	3 676 304,43	67 952,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0707 0000000000 100	6 000,00	1 640,00	4 360,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0707 0000000000 110	6 000,00	1 640,00	4 360,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0707 0000000000 112	6 000,00	1 640,00	4 360,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 200	3 738 256,49	3 674 664,43	63 592,06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 240	3 738 256,49	3 674 664,43	63 592,06
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 244	3 738 256,49	3 674 664,43	63 592,06
Другие вопросы в области образования	000	000 0709 0000000000 000	26 592 525,52	18 641 443,69	7 951 081,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0709 0000000000 100	23 955 486,20	16 660 529,69	7 294 956,51
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0709 0000000000 110	19 391 791,20	13 390 403,09	6 001 388,11
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0709 0000000000 111	14 820 811,80	10 343 962,85	4 476 848,95
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 112	95 091,20	31 835,50	63 255,70
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0709 0000000000 119	4 475 888,20	3 014 604,74	1 461 283,46
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 120	4 563 695,00	3 270 126,60	1 293 568,40
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 121	3 476 500,00	2 553 188,54	923 311,46
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 122	37 295,00	12 141,20	25 153,80

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 129	1 049 900,00	704 796,86	345 103,14
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 200	2 600 634,32	1 962 091,76	638 542,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 240	2 600 634,32	1 962 091,76	638 542,56
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0709 0000000000 242	363 595,60	233 042,75	130 552,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 244	2 237 038,72	1 729 049,01	507 989,71
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0709 0000000000 800	36 405,00	18 822,24	17 582,76
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0709 0000000000 850	36 405,00	18 822,24	17 582,76
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0709 0000000000 851	32 030,76	16 030,00	16 000,76
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0709 0000000000 852	4 200,00	2 618,00	1 582,00
Уплата иных платежей	000	000 0709 0000000000 853	174,24	174,24	0,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	000	000 0800 0000000000 000	21 360 977,25	14 710 016,30	6 650 960,95
Культура	000	000 0801 0000000000 000	16 278 034,18	11 430 023,17	4 848 011,01
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0801 0000000000 100	11 673 370,07	8 385 290,32	3 288 079,75
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0801 0000000000 110	11 673 370,07	8 385 290,32	3 288 079,75
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0801 0000000000 111	8 939 493,60	6 494 265,72	2 445 227,88
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0801 0000000000 112	34 206,00	20 812,50	13 393,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0801 0000000000 119	2 699 670,47	1 870 212,10	829 458,37
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0801 0000000000 200	4 241 463,11	2 739 773,81	1 501 689,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0801 0000000000 240	4 241 463,11	2 739 773,81	1 501 689,30
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0801 0000000000 242	232 124,00	166 269,73	65 854,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0801 0000000000 244	4 009 339,11	2 573 504,08	1 435 835,03
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0801 0000000000 800	363 201,00	304 959,04	58 241,96
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0801 0000000000 850	363 201,00	304 959,04	58 241,96
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0801 0000000000 851	103 320,00	47 830,00	55 490,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0801 0000000000 852	9 866,96	7 115,00	2 751,96
Уплата иных платежей	000	000 0801 0000000000 853	250 014,04	250 014,04	0,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000	000 0804 0000000000 000	5 082 943,07	3 279 993,13	1 802 949,94
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0804 0000000000 100	4 820 104,11	3 067 509,74	1 752 594,37
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0804 0000000000 120	4 820 104,11	3 067 509,74	1 752 594,37
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0804 0000000000 121	3 688 252,00	2 382 114,53	1 306 137,47
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0804 0000000000 122	18 000,00	12 382,00	5 618,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0804 0000000000 129	1 113 852,11	673 013,21	440 838,90

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0804 0000000000 200	262 158,96	211 923,39	50 235,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0804 0000000000 240	262 158,96	211 923,39	50 235,57
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0804 0000000000 242	25 000,00	5 554,83	19 445,17
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0804 0000000000 244	237 158,96	206 368,56	30 790,40
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0804 0000000000 800	680,00	560,00	120,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0804 0000000000 850	680,00	560,00	120,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0804 0000000000 852	680,00	560,00	120,00
ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	000	000 0900 0000000000 000	50 000,00	50 000,00	0,00
Другие вопросы в области здравоохранения	000	000 0909 0000000000 000	50 000,00	50 000,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 0909 0000000000 300	50 000,00	50 000,00	0,00
Иные выплаты населению	000	000 0909 0000000000 360	50 000,00	50 000,00	0,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000	000 1000 0000000000 000	15 164 188,00	11 069 289,89	4 094 898,11
Пенсионное обеспечение	000	000 1001 0000000000 000	5 472 988,00	3 598 078,39	1 874 909,61
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 1001 0000000000 300	5 472 988,00	3 598 078,39	1 874 909,61
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000	000 1001 0000000000 310	868 800,00	579 182,00	289 618,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000	000 1001 0000000000 313	868 800,00	579 182,00	289 618,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000	000 1001 0000000000 320	4 604 188,00	3 018 896,39	1 585 291,61
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000	000 1001 0000000000 321	4 604 188,00	3 018 896,39	1 585 291,61
Социальное обеспечение населения	000	000 1003 0000000000 000	2 553 900,00	2 414 992,26	138 907,74
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 1003 0000000000 100	554 190,00	432 582,05	121 607,95
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 1003 0000000000 120	554 190,00	432 582,05	121 607,95
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 1003 0000000000 121	425 645,00	332 244,27	93 400,73
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 1003 0000000000 129	128 545,00	100 337,78	28 207,22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1003 0000000000 200	51 710,00	42 036,03	9 673,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1003 0000000000 240	51 710,00	42 036,03	9 673,97
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1003 0000000000 244	51 710,00	42 036,03	9 673,97
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 1003 0000000000 300	1 948 000,00	1 940 374,18	7 625,82
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000	000 1003 0000000000 310	1 948 000,00	1 940 374,18	7 625,82
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000	000 1003 0000000000 313	1 948 000,00	1 940 374,18	7 625,82
Охрана семьи и детства	000	000 1004 0000000000 000	5 918 100,00	4 169 700,00	1 748 400,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 1004 0000000000 300	5 918 100,00	4 169 700,00	1 748 400,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000	000 1004 0000000000 320	5 918 100,00	4 169 700,00	1 748 400,00
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	000	000 1004 0000000000 323	5 918 100,00	4 169 700,00	1 748 400,00
Другие вопросы в области социальной политики	000	000 1006 0000000000 000	1 219 200,00	886 519,24	332 680,76

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 1006 0000000000 100	1 122 364,00	840 578,83	281 785,17
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 120	1 122 364,00	840 578,83	281 785,17
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 121	851 279,00	645 605,85	205 673,15
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 1006 0000000000 122	14 000,00	0,00	14 000,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 129	257 085,00	194 972,98	62 112,02
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 200	96 836,00	45 940,41	50 895,59
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 240	96 836,00	45 940,41	50 895,59
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1006 0000000000 242	8 626,80	3 143,10	5 483,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 244	88 209,20	42 797,31	45 411,89
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000	000 1100 0000000000 000	462 600,00	412 330,73	50 269,27
Физическая культура	000	000 1101 0000000000 000	462 600,00	412 330,73	50 269,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 1101 0000000000 100	78 000,00	74 170,00	3 830,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 1101 0000000000 110	78 000,00	74 170,00	3 830,00
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 1101 0000000000 112	3 900,00	2 300,00	1 600,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 1101 0000000000 113	74 100,00	71 870,00	2 230,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 0000000000 200	384 600,00	338 160,73	46 439,27
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 0000000000 240	384 600,00	338 160,73	46 439,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 0000000000 244	384 600,00	338 160,73	46 439,27
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	000	000 1200 0000000000 000	662 500,00	120 496,00	542 004,00
Периодическая печать и издательства	000	000 1202 0000000000 000	662 500,00	120 496,00	542 004,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1202 0000000000 200	202 500,00	120 496,00	82 004,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1202 0000000000 240	202 500,00	120 496,00	82 004,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1202 0000000000 244	202 500,00	120 496,00	82 004,00
Иные бюджетные ассигнования	000	000 1202 0000000000 800	460 000,00	0,00	460 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000	000 1202 0000000000 810	460 000,00	0,00	460 000,00
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	000	000 1300 0000000000 000	510 700,00	0,00	510 700,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	000	000 1301 0000000000 000	510 700,00	0,00	510 700,00
Обслуживание государственного (муниципального) долга	000	000 1301 0000000000 700	510 700,00	0,00	510 700,00
Обслуживание муниципального долга	000	000 1301 0000000000 730	510 700,00	0,00	510 700,00

МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ	000	000 1400 0000000000 000	10 750 000,00	7 202 800,00	3 547 200,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	000 1401 0000000000 000	9 750 000,00	7 015 900,00	2 734 100,00
Межбюджетные трансферты	000	000 1401 0000000000 500	9 750 000,00	7 015 900,00	2 734 100,00
Дотации	000	000 1401 0000000000 510	9 750 000,00	7 015 900,00	2 734 100,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	000 1401 0000000000 511	9 750 000,00	7 015 900,00	2 734 100,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	000	000 1403 0000000000 000	1 000 000,00	186 900,00	813 100,00
Межбюджетные трансферты	000	000 1403 0000000000 500	1 000 000,00	186 900,00	813 100,00
Иные межбюджетные трансферты	000	000 1403 0000000000 540	1 000 000,00	186 900,00	813 100,00
					0,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-22 701 266,02	5 994 033,89	x

3. Источники финансирования бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	22 701 266,02	-5 994 033,89	28 695 299,91
в том числе:					0,00
источники внутреннего финансирования	520	x	10 476 771,35	0,00	10 476 771,35
из них:					
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000 0000 000	10 476 771,35	0,00	10 476 771,35
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000 0000 700	10 476 771,35	0,00	10 476 771,35
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	520	000 0102000005 0000 710	10 476 771,35	0,00	10 476 771,35
изменение остатков средств	700	x	12 224 494,67	-5 994 033,89	18 218 528,56
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 0105000000 0000 000	12 224 494,67	-5 994 033,89	18 218 528,56
увеличение остатков средств, всего	710	x	-650 672 547,00	-485 572 263,11	-165 100 283,89
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000 0000 500	-650 672 547,00	-485 572 263,11	-165 100 283,89
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100 0000 510	-650 672 547,00	-485 572 263,11	-165 100 283,89
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 0105020105 0000 510	-650 672 547,00	-485 572 263,11	-165 100 283,89
уменьшение остатков средств, всего	720	x	662 897 041,67	479 578 229,22	183 318 812,45
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000 0000 600	662 897 041,67	479 578 229,22	183 318 812,45
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100 0000 610	662 897 041,67	479 578 229,22	183 318 812,45
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 0105020105 0000 610	662 897 041,67	479 578 229,22	183 318 812,45
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	22 701 266,02	-5 994 033,89	28 695 299,91

Председатель Комитета по финансам
администрации Тулу́нского муниципального района

_____ Г.Э. Романчук
(подпись)

Главный бухгалтер

_____ Л.А. Надь
(подпись)

«26» октября 2016 г.

Сведения

о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений Тулу́нского муниципального района и фактических расходах на оплату их труда за 9 месяцев 2016 года

№ п/п	Наименование	Среднесписочная численность, чел.	Фактические расходы за 9 месяцев 2016 года на оплату их труда, тыс. руб.
1.	Муниципальные служащие, работники муниципальных учреждений	1 522,7	295 935,3

Председатель Комитета по финансам
Тулу́нского муниципального района

Г.Э. Романчук

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулу́нский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулу́нского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» октября 2016 г.

№ 123 - пг

г.Тулун

**О порядке осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования «Тулу́нский район», Положением о комитете по финансам администрации Тулу́нского муниципального района, утвержденным решением Думы Тулу́нского муниципального района от 26.04.2012 года № 316,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).
2. Постановление администрации Тулу́нского муниципального района от 18 июля 2014 года № 110-пг «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулу́нского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра Тулу́нского муниципального района В.Н.Карпенко.

Мэр Тулу́нского
муниципального района

М.И.Гильдебрант

Утвержден
постановлением администрации
Тулунского муниципального района

от « 05 » октября 2016 г. № 123-пг

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан на основании статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) и определяет осуществление Комитетом по финансам администрации Тулунского муниципального района (далее – Комитет по финансам) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Тулунский район» (далее – контрольная деятельность).

1.2. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Субъектами контрольной деятельности являются:

- 1) муниципальные заказчики;
- 2) контрактная служба;
- 3) контрактные управляющие;
- 4) уполномоченная, постоянно действующая комиссия по осуществлению закупок и её члены;
- 5) уполномоченные органы на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Комитет по финансам осуществляет контроль в отношении:

- 1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона № 44-ФЗ;
- 2) с 01.01.2017 года соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона № 44-ФЗ;
- 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Предметом контроля является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.7. Контрольное мероприятие является организационной формой контрольной деятельности Комитета по финансам, посредством которой обеспечивается реализация его задач, функций и полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

1.8. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с Планом контрольной деятельности внутреннего финансового контроля муниципального образования «Тулунский район», утвержденным Мэром Тулунского муниципального района.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с приказом Комитета по финансам по основаниям, указанным в п. 2.5 настоящего Порядка.

1.9. При осуществлении контрольной деятельности должностные лица Комитета по финансам имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- 3) вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;
- 4) требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности субъекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

5) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз и контрольных мероприятий;

6) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

8) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Должностные лица Комитета по финансам обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) обеспечивать сохранность и возврат полученных оригиналов документов, соблюдение установленного режима работы и условий функционирования субъекта контроля;

4) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью субъекта контроля;

5) сообщать о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

6) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом о проведении контрольного мероприятия;

7) знакомить должностное лицо субъекта контроля с копией приказа о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами).

1.11. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Планирование контрольной деятельности Комитета по финансам осуществляется путем составления и утверждения Плана на полугодие с корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

План, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Тулунский район»: <http://tulunr.irkobl.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Комитета по финансам), а также в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.2. Формирование Плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными органами идентичных контрольных мероприятий, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

Под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены Комитетом по финансам.

2.3. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих критериев:

1) законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2) равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на должностных лиц отдела контроля;

3) реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

4) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Комитетом по финансам (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наибольший вес среди критериев);

5) наличие резерва времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.4. План состоит из следующих граф:

1) номер по порядку;

2) вид контрольного мероприятия;

3) полное наименование субъекта контроля в соответствии с его Положением, учредительными документами;

4) ИНН, адрес субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении контрольного мероприятия;

5) цель и основания проведения контрольных мероприятий;

6) месяц начала проведения контрольных мероприятий.

2.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Комитетом по финансам по следующим основаниям:

1) поручение мэра Тулунского муниципального района о проведении контрольного мероприятия в связи с:

а) получение обращения участника закупки, общественного

объединения осуществляющего общественный контроль или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

б) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания, исполнение которого контролируется.

2.6. Периодичность и сроки проведения плановых контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Тулунский район» в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - не чаще чем один раз в шесть месяцев. Срок проведения контрольного мероприятия не более 30 (тридцати) рабочих дней.

2.7. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен председателем Комитета по финансам не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней в случае поступления, в ходе проведения контрольного мероприятия, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц информации, свидетельствующей о наличии у проверяемой организации нарушений бюджетного законодательства, требующей дополнительной проверки, наличия форс-мажорных обстоятельств (наводнение, пожар на территории, где проводится проверка и т. п.), временной нетрудоспособности сотрудника Комитета по финансам, осуществляющего контрольное мероприятие.

2.8. Запрещается проведение повторных контрольных мероприятий за тот же проверяемый период, по одним и тем же обстоятельствам, за исключением случаев поступления оформленной в письменном виде информации, подтверждающей наличие нарушений в деятельности проверенных субъектов контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся должностными лицами Комитета по финансам на основании приказа Комитета по финансам о проведении планового (внепланового) контрольного мероприятия (далее – приказ о проверке). В приказе о проверке указываются наименование субъекта контроля, срок проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, предмет контрольного мероприятия, цель и основания проведения контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проведения проверки, срок в течение, которого составляется акт по результатам проведения контрольного мероприятия.

3.2. При подготовке к контрольному мероприятию:

1) осуществляется сбор информации о субъекте контроля, необходимой для организации и проведения контрольного мероприятия;

2) изучается законодательство Российской Федерации, Иркутской области, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта контроля;

3) определяются задачи и объем контрольного мероприятия;

4) определяются сроки и этапы проведения контрольного мероприятия;

5) информируется субъект контроля о проведении контрольного мероприятия.

3.3. Должностное лицо, на которого возлагается проведение контрольного мероприятия:

1) осуществляет проведение контрольного мероприятия;

2) взаимодействует с должностными лицами субъекта контроля.

3.4. О проведении контрольного мероприятия субъект контроля уведомляется путем направления копии приказа о проверке не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия.

3.5. Должностное лицо субъекта контроля обязано создать должностному лицу, уполномоченному на осуществление контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия: предоставить необходимое помещение, обеспечивающее сохранность документов, оргтехнику для выполнения работ по делопроизводству (распечатка, копирование и пр.), а также обеспечить доступ к своим информационным базам и банкам данных.

3.6. Требования должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, связанные с исполнением ими служебных обязанностей в ходе проведения контрольного мероприятия, являются обязательными для должностных лиц субъекта контроля.

В случае отказа должностных лиц субъекта контроля в допуске должностного лица, уполномоченного на осуществление контрольного мероприятия, на указанный субъект контроля (отдельные помещения субъекта контроля), непредставление или несвоевременное представление субъектами контроля по запросу информации, документов и материалов, необходимых для осуществления полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.7. Требования должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляются в письменном виде и передаются должностному лицу субъекта контроля для принятия соответствующих мер.

В случае не принятия мер должностным лицом субъекта контроля или отказа от предоставления необходимых документов и информации,

должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт по фактам воспрепятствования проведению контрольного мероприятия.

Акт в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его составления направляется председателю Комитета по финансам.

При необходимости должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, доводит информацию по фактам создания препятствий на субъекте контроля до председателя Комитета по финансам, мэра Тулунского муниципального района и (или) учредителя субъекта контроля для принятия соответствующих мер.

3.8. Решение о продлении или о приостановлении контрольного мероприятия принимается председателем Комитета по финансам на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.9. Решение о приостановлении (возобновлении) контрольного мероприятия оформляется приказом председателя Комитета по финансам. Копия приказа о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) в адрес субъекта контроля.

3.10. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, письменно извещает должностное лицо субъекта контроля и (или) его вышестоящий орган о приостановлении контрольного мероприятия.

3.11. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

3.12. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. По окончании контрольного мероприятия должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, на основании промежуточных актов (при наличии), материалов контрольного мероприятия оформляется акт по результатам контрольного мероприятия (далее по тексту – Акт).

4.2. Акт должен составляться на русском языке, в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания, иметь сквозную нумерацию страниц. В Акте не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления, а также предположения, выводы и факты, не подтвержденные доказательствами.

4.3. Акт состоит из вводной, основной и заключительной частей.

4.4. Вводная часть Акта должна содержать следующую информацию:

- 1) тема (название) проверки;
- 2) дата и место составления акта проверки;
- 3) номер и дата приказа о проведении проверки;
- 4) основание назначения проверки (плановый, внеплановый характер);
- 5) фамилия, инициалы и должность проверяющего;
- 6) проверяемый период;
- 7) срок проведения проверки;
- 8) сведения о проверенной организации, в том числе наименование, основные виды деятельности организации;
- 9) Ф.И.О. руководителя проверяемой организации и главного бухгалтера, период их работы;
- 10) когда проводилась предыдущая проверка.

4.5. Основная часть Акта должна содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

4.6. Заключительная часть Акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

4.7. При составлении Акта должны соблюдаться следующие требования:

- 1) объективность и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
- 2) четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- 3) логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала.

4.8. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, несут персональную ответственность за полноту и правильность оформления Акта, отражение фактов, выводов, содержащихся в нем.

В Акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц субъекта контроля.

Если на субъекте контроля проводилось контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в Акте следует отметить, какие меры приняты по недопущению ранее выявленных нарушений, исполнение субъектом контроля рекомендаций и предложений по результатам этого мероприятия.

4.9. Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр для субъекта контроля, второй экземпляр для Комитета по финансам. Каждый экземпляр Акта подписывается руководителем и должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

К Акту прилагаются надлежащим образом оформленные приложения, на которые имеются ссылки в Акте.

4.10. Акт в двух экземплярах направляется субъекту контроля для ознакомления и подписания не позднее последнего дня проведения контрольных мероприятий почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно под роспись с указанием даты получения.

4.11. При наличии возражений (замечаний) по Акту должностное лицо субъекта контроля или лицо, им уполномоченное, направляет письменные возражения (замечания) по фактам, изложенным в Акте, в течение 5 (пяти) рабочих дней. К возражениям (замечаниям) могут прилагаться документы, нормативные правовые акты, подтверждающие обоснованность возражений (замечаний), или их заверенные копии. Возражения (замечания), предоставленные позже срока, установленного настоящим пунктом Порядка, не принимаются и не рассматриваются.

4.12. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней должен проверить обоснованность изложенных возражений (замечаний), дать по ним письменное заключение, согласованное с председателем Комитета по финансам и направить в адрес субъекта контроля.

4.13. По результатам контрольного мероприятия субъект контроля в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Акта рассматривает указанные нарушения, определяет виновных лиц и принимает решение о применении мер ответственности (дисциплинарной, финансовой), о чем в письменной форме уведомляет Комитет по финансам.

4.14. Письменные возражения (замечания) должностных лиц субъекта контроля и заключение на возражения (замечания) включаются в материалы контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

4.15. В случае отказа должностных лиц субъекта контроля подписать или получить Акт должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в конце Акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

В этом случае Акт может быть направлен субъекту контроля почтовой связью или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления субъекту контроля.

Документ, подтверждающий факт направления Акта приобщается к материалам контрольного мероприятия.

4.16. По окончании контрольного мероприятия Акту присваивается регистрационный номер.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. В случаях, если должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выдается предписание.

Предписание является неотъемлемой частью Акта и приобщается к материалам дела.

5.2. Предписание содержит дату и место выдачи предписания, наименование, адрес субъекта контроля, установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания, требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок, сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание, сроки, в течение которых в Комитет по финансам должно поступить подтверждение исполнения предписания.

5.3. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

5.4. Субъект контроля вправе направить в Комитет по финансам мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

5.5. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комитет по финансам.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства председатель Комитета по финансам принимает решение:

1) о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от субъекта контроля, которому выдано предписание;

2) об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Информация о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно.

5.6. В случае поступления информации от субъекта контроля об обстоятельствах, которые в ходе проведения контрольного мероприятия не могли быть установлены, Комитет по финансам пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления такой информации.

5.7. По результатам пересмотра предписания принимается одно из следующих решений:

1) об оставлении предписания без изменения;

2) об отмене предписания;

3) об отмене предписания и выдаче нового предписания.

5.8. Комитет по финансам осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения, выданного предписания, Комитет по финансам вправе применить к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений Комитет по финансам направляет пакет документов судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

5.10. В случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого органа, такие материалы направляются в соответствующий орган для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При выявлении в результате проведения Комитетом по финансам проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комитет по финансам передаёт в правоохранительные органы информацию о таком факте и/или документы, подтверждающие такой факт, в течение трёх рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.11. При осуществлении контрольного мероприятия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок:

- 1) о закупках, об исполнении контрактов;
- 2) реестр контрактов, заключенных заказчиками;
- 3) результаты мониторинга закупок, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;
- 4) иная информация, размещение которой в единой информационной системе в сфере закупок предусмотрено Законом № 44-ФЗ.

5.12. Документооборот в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля осуществляется сотрудником Комитета по финансам, наделенным правом электронной подписи.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

5.13. Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется Комитетом по финансам в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий и может быть использована также при проведении контрольных мероприятий в целях подтверждения и (или) опровержения информации, полученной от субъекта контроля по запросам Комитета по финансам или в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.14. Документы и (или) информация, предусмотренная настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК, СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТМЕНЫ ПРЕДПИСАНИЙ КОМИТЕТА ПО ФИНАНСАМ

6.1. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) заказчика, Комитет по финансам в срок не ранее, чем через 5 рабочих дней с момента передачи акта субъекту контроля, выдает обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.2. В случае, если Комитет по финансам пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

6.3. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;
- наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Комитет по финансам должно поступить подтверждение исполнения предписания.

6.4. Предписание подписывается председателем Комитета по финансам.

6.5. Предписание приобщается к материалам проверки.

6.6. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания Комитет по финансам вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Вышеуказанное предписание размещается в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней с даты его выдачи.

6.8. Комитет по финансам вправе отменить предписание или внести в него изменения.

6.9. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

6.10. До даты исполнения предписания не может быть заключен контракт.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕДЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Материалы проведенного контрольного мероприятия подшиваются в хронологическом порядке в отдельное дело (папку) с соответствующим наименованием. В дело также подшивается информация по устранению нарушений, представленная субъектом контроля.

Исполнитель _____ Г.Э.Романчук

Согласовано:

Начальник правового управления
ВрИО руководителя аппарата администрации

Р.Ю. Егорова
С.Г. Абраменко

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» октября 2016 г.

№ 124-пг

г. Тулун

**О внесении изменений в муниципальную
программу «Повышение эффективности
бюджетных расходов Тулунского
муниципального района на 2014-2016 годы»**

В соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 27.09.2016г. № 619-пп «О внесении изменений в приложение 3 к Положению о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципальных образований Иркутской области», Постановлением администрации Тулунского муниципального района от 05.10.2015г. № 130-пг «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ Тулунского муниципального района и их формирования и реализации», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности бюджетных расходов Тулунского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением Администрации Тулунского муниципального района от 10.12.2013г. № 166-пг (в ред. от 09.10.2015г. № 136-пг, от 25.07.2016г № 87-пг) (далее – Программа) следующие изменения:

а) содержание характеристик Программы в строке «Объемы и источники финансирования Программы» раздела 1 «Паспорт» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 40 951,0 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 25 453 тыс. рублей;

2015 год – 249 тыс. рублей;

2016 год – 15 249 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 40 204 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 25 204 тыс. рублей;

2015 год – 0 тыс. рублей;

2016 год – 15 000 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств бюджета Тулунского муниципального района составляет 747 тыс. рублей, в том числе:

2014 год – 249 тыс. рублей;

2015 год – 249 тыс. рублей;

2016 год – 249 тыс. рублей.»;

б) в подпункте 1.3. пункта 1 приложения 1 Программы в графе 4 цифру «35 951,0» заменить соответственно цифрой «40 951,0», в графе 7 цифру «10 249,0» заменить соответственно цифрой «15 249,0», в графе 8 цифру «35 204,00» заменить соответственно цифрой «40 204,0».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр Тулунского
муниципального района

М.И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» октября 2016 г.

№ 125 - пг

г. Тулун

О внесении изменений в Порядок расходования в 2016 году субсидии, предоставленной из областного бюджета в целях реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Тулунский район»

В соответствии со ст.86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Иркутской области от 01.12.2015г. № 607-пп «Об утверждении Положения о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2 к Порядку расходования в 2016 году субсидии, предоставленной из областного бюджета в целях реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Тулунский район», утвержденному постановлением администрации Тулунского муниципального района от 25.07.2016г № 88-пг, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ВрИО мэра Тулунского
муниципального района**

В.Н. Карпенко

Приложение
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района
от 10 октября 2016г № 125-пг

Приложение 2
«к Порядку расходования в 2016 году субсидии,
предоставленной из областного бюджета в целях
реализации мероприятий, направленных на
повышение эффективности бюджетных расходов
муниципального образования «Тулунский район»

**Распределение
субсидии, предоставленной из областного бюджета в целях реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Тулунский район» на 2016 год**

Наименование получателя	Объем средств тыс. руб.
Администрация Тулу́нского муниципального района	5013,0
Дума администрации Тулу́нского муниципального района	590,0
Комитет по финансам администрации Тулу́нского муниципального района	1710,0
Управление образования администрации Тулу́нского муниципального района	2795,0
Управление по культуре, молодежной политике и спорту администрации Тулу́нского муниципального района	4892,0
Итого	15 000,0

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулу́нский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулу́нского муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«12» сентября 2016 г.

№ 110-пг

г. Тулу́н

Об утверждении Административного регламента администрации Тулу́нского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Тулу́нского муниципального района»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы Тулу́нского муниципального района, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Тулу́нский район»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Тулу́нского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Тулу́нского муниципального района».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тулу́нского муниципального района № 38-пг от 28.03.2012г. «Об утверждении Административного регламента администрации Тулу́нского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории Тулу́нского муниципального района»
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулу́нского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулу́нского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулу́нского муниципального района Т.А. Бруеву.

Мэр Тулу́нского муниципального района

М.И. Гильдебрант

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» 10 2016 г.

№ 130 -пг

г. Тулун

Об утверждении Административного регламента администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Тулунского муниципального района»

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления, создания нормативно-правовой базы Тулунского муниципального района, обеспечивающей повышение качества муниципальных услуг, руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Тулунский район», Соглашениями о передаче администрации Тулунского муниципального района отдельных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Тулунского муниципального района.».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тулунского муниципального района № 102-пг от 04.09.2015 г. «Об утверждении Административного регламента администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.».
3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района Т.А. Бруеву.

**ВрИО мэра Тулунского
муниципального района**

В.Н. Карпенко

Утвержден
постановлением администрации
Тулунского муниципального района
от «20» 10 2016 года № 130-пг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Тулунского муниципального района»

Раздел 1. Общие положения

1.1.Административный регламент администрации Тулу́нского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Тулу́нского муниципального района» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. В настоящем административном регламенте используются следующие термины и понятия:

а) Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного в п. 1.2. б настоящего административного регламента), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимым размещением объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

б) В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного кодекса РФ требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.

в) Этап строительства - создание части объекта капитального строительства (подготовительные работы, устройство фундаментов, общестроительные работы надземной части здания, специальные монтажные работы и др.);

г) Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

1.3.Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, заинтересованные в получении разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, (далее заявитель).

1.4.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить в средствах массовой информации, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу, на информационных стендах. Подробная информация об органах, предоставляющих муниципальную услугу, содержится в п. 2.2. настоящего административного регламента.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация Тулу́нского муниципального района (далее – Администрация района).

Структурным подразделением Администрации района, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулу́нского муниципального района (далее – Комитет).

Уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – уполномоченное должностное лицо), является председатель Комитета.

Муниципальная услуга дает право застройщику осуществлять: строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Тулу́нского муниципального района.

В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области;
- управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области;
- службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

Информация о местах нахождения, графике работы, адресах электронной почты и номерах телефонов для справок (консультаций) Комитета Администрации района размещается:

- на официальном интернет-сайте Администрации района: www.tulunr.irkobl.ru
- на информационных стендах непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги;
- в средствах массовой информации.

Место нахождения Комитета: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75 (каб. 23, 25).

Почтовый адрес: 174210, 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 75 Администрация Тулунского муниципального района.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета:

Понедельник	8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00
Вторник	8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00
Среда	8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00
Четверг	8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00
Пятница	8.00 – 17.00, перерыв с 12.00 – 13.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Справочные телефоны:

Телефон председателя Комитета: 8 (395-30) 40-5-66;

Телефон специалистов Комитета: 8 (395-30) 40-7-19;

Факс 8(395-30)40-50-66

Адрес интернет-сайта: www.tulunr.irkobl.ru,

Адрес электронной почты: mertulr@irkobl.ru.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня подачи заявителем всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, N 237);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1, ст. 16);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, N 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);
- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации № 207 от 10.05.2011г. «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»;
- приказом Минрегиона РФ от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка»;
- Устав Тулунского муниципального района;
- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель или его представитель направляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

1.2.) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ

4) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

8) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации для выдачи разрешения на реконструкцию объектов культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

9) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

2.6.3. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 47 главы 9 Административного регламента. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

5) Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

3) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

2.6.5. Уполномоченные орган по заявлению заявителя может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2.6.6. Исчерпывающий перечень сведений, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает следующие сведения:

1) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на здание, строение, сооружение, подлежащее реконструкции, капитальному ремонту;

2) в Управлении Федеральной налоговой службы по Иркутской области:

- сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя
- для индивидуальных предпринимателей, сведения о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) в федеральном государственном учреждении «Земельная кадастровая палата» по Иркутской области:
-кадастровую выписку о земельном участке (выписка из государственного кадастра недвижимости).

4) в органах технической инвентаризации:

-кадастровый паспорт объекта недвижимости, технический план на объект недвижимости (здание, сооружение), подлежащий реконструкции, капитальному ремонту.

5) в администрации Тулунского муниципального района (ее соответствующем структурном подразделении):

-градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

-разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение.

Данные сведения используются при принятии решения об оказании муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- с заявлением обратилось неуполномоченное лицо;

- не представлены документы, представление которых осуществляется заявителем самостоятельно;
- несоответствие представленных документов следующим требованиям:
 - а) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - б) документы не должны быть исполнены карандашом;
 - в) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление в рамках межведомственного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений или предоставление сведений, содержащих противоречивые данные;
- наличие судебных актов, препятствующих предоставлению муниципальной услуги;
- отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6.1. настоящего административного регламента, или предоставление документов не в полном объеме;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.9. Требования к взиманию с заявителя платы за предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется всем заинтересованным лицам без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

- 2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса для получения государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.10.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в письменной форме, регистрируется специалистом Комитета, предоставляющим муниципальную услугу, в день поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

- 2.12.1. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.
- 2.12.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.
- 2.12.3. Осуществляется сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.
- 2.12.4. Размещается оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.
- 2.12.5. Допускается сурдопереводчик и тифлосурдопереводчик;
- 2.12.6. Инвалидам оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 2.12.7. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.
- 2.12.7. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.
- 2.12.8. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.
- 2.12.9. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.
- 2.12.10. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.
- 2.12.11. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.
- 2.12.12. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.13. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

2.13.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется посредством:

- консультаций;
- размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикаций в средствах массовой информации;
- размещения на информационных стендах Комитета.

2.13.3. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу по вопросам:

- о категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации и прием специалистами Комитета граждан и организаций осуществляется в соответствии с режимом работы Комитета, указанным в п. 2.2.1. Административного регламента.

Основными требованиями при консультировании являются:

- компетентность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования.

Консультации предоставляются при личном обращении или посредством телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения граждан, должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

При консультировании по телефону специалисты Комитета обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;
- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителю на другое должностное лицо;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;
- соблюдать права и законные интересы заявителей.

Время консультации не должно превышать 10 минут.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Документы, необходимые для получения услуги, направляемые заявителем в электронном виде, должны быть отсканированы либо представлены в формате «MS Word», должны иметь качественное, четкое изображение.

2.14.2. Результат услуги отправляется заявителю в электронном виде в сроки, указанные в пункте 2.4. настоящего административного регламента.

2.14.3. Выдача результата услуги на бумажном носителе осуществляется в Комитете в соответствии с графиком работы Комитета.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

- прием и регистрация заявления и комплекта документов;
- проверка комплекта документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента;

- подготовка разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства либо направление уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявления и комплекта документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением, оформленным в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту, в комитет.

К заявлению должны быть приложены в полном объеме документы, указанные в п. 2.6.1. настоящего административного регламента.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов.

Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя,

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления;
- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- расписывается о приеме документов на копии заявления и передает его заявителю.

В случае отказа в приеме документов, специалист, ответственный за прием документов, указывает основания отказа, предусмотренные в пункте 2.7. настоящего административного регламента, и возвращает представленные документы заявителю.

Специалист, принявший документы, обеспечивает регистрацию заявления в комитете.

3.3.2. Проверка комплекта документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенного к нему комплекта документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для проверки представленных сведений (документов), в рамках межведомственного взаимодействия осуществляет сбор сведений, указанных в п. 2.6.2. настоящего административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней:

- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с п. 2.6.1 настоящего административного регламента;
- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка;
- в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

При отсутствии оснований, указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента, принимается решение о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта капитального строительства.

При наличии оснований, указанных в п. 2.8. настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Подготовка разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При условии соответствия представленного комплекта документов требованиям настоящего административного регламента, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 календарных дней готовится разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

Подготовленное разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства с приложением всех представленных документов подписывается заместителем мэра Тулунского муниципального района.

В случае несоответствия представленного комплекта документов требованиям настоящего административного регламента, специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 4 календарных дней готовится письменное уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данное уведомление должно содержать рекомендации по осуществлению мероприятий с целью получения муниципальной услуги.

Данный отказ не препятствует повторному обращению заявителя с заявлением с приложением полного комплекта документов, установленного настоящим административным регламентом, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.3.4. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства либо направление уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства выдается заявителю в комитете в десятидневный срок с момента регистрации поступившего заявления.

Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается председателем комитета и в десятидневный срок со дня подачи заявления направляется заявителю по почте либо выдается лично.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок председатель Комитета дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.1. Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. По результатам проверок лица, допустившие нарушения настоящего Регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.3. За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Действия (бездействие) муниципальных служащих и иных должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

- председателю комитета по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75, каб. 22, тел. 8(39530) 40-566;

- заместителю мэра Тулунского муниципального района: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75 каб. 8, тел. 8 (39530) 2-41-02;

- мэру Тулунского муниципального района по адресу: 665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75, тел. 8(39530) 2-41-02.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в комитет, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица) или направленной в виде почтового отправления.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действия (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, 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 - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа, заявителю должно быть направлено сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

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

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в тот же орган местного самоуправления либо тому же должностному лицу жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Обеспечение необходимыми материальными и техническими ресурсами Комитета при осуществлении деятельности по предоставлению муниципальной услуги осуществляется за счет бюджета Тулунского муниципального района.

6.2. Должностные лица Комитета при предоставлении муниципальной услуги руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Тулунского муниципального района и настоящим Регламентом, и несут ответственность за обоснованность и законность выдачи и отказе в выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, своевременное выполнение административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Ф о р м а

Председателю комитета по архитектуре,
строительству и ЖКХ администрации
Тулунского муниципального района
Застройщик _____
(наименование организации, ИНН,
юридический и почтовый адреса, телефон,
банковские реквизиты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

При этом сообщаю:
право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа на право собственности, владения, пользования,
распоряжения земельным участком, номер документа, дата выдачи)

проектная документация на строительство объекта разработана _____
(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

имеющей свидетельство о допуске к работам, выданное _____
(наименование организации, выдавшей документ,
дата выдачи и номер документа)

Продолжение приложения № 1
к Административному регламенту

заключение государственной экспертизы _____
(наименование органа, выдавшего заключение, номер и дата выдачи)

Краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если
разрешение выдается на этап строительства, реконструкции _____

Приложения: _____
(документы, необходимые для получения разрешения на строительство,
представляются в 1 экз. согласно приложению № 2 Административного регламента) на _____ л.

Застройщик _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА



ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Муниципальное образование
«Тулунский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ
Тулунского муниципального района**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» октября 2016г.

№129 -пг

г.Тулун

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулунского муниципального района на 2014-2020 годы»

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тулунский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулунского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Тулунского муниципального района № 169-пг от 10.11.2014г. (в редакции постановления № 190-пг от 15.12.2014г., № 29-пг от 17.03.2015г., № 101-пг от 04.09.2015г., №108-пг от 21.09.2015г., №165-пг от 14.12.2015г., №18-пг от 19.02.2016 г., №25-пг от 17.03.2016г.) следующие изменения:

1.1. паспорт программы изложить в новой редакции;

1.2. таблицу раздела 4 «Перечень мероприятий» изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ВрИО мэра Тулунского
муниципального района**

Карпенко В.Н.

Приложение №1
к постановлению администрации
Тулунского муниципального района от 20.10.2016г. № 129-пг

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**"РАЗВИТИЕ И СОДЕРЖАНИЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2014-2020 годы"
(ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)**

1. Наименование программы	Муниципальная программа «Развитие и содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Тулунского муниципального района на 2014-2020 годы» (далее – программа)
2. Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон 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».
3. Основные разработчики программы	Комитет по архитектуре, строительству и ЖКХ администрации Тулунского муниципального района
4. Основные цели программы	Сохранение и развитие автомобильных дорог местного значения, находящихся вне границ населенных пунктов в границах Тулунского муниципального района, обеспечивающих социально-экономические потребности населения Тулунского района и хозяйствующих субъектов.

5. Основные задачи программы	1. Содержание, капитальный ремонт, ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них; 2. Разработка проектной документации на капитальный ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них; 3. Строительство и реконструкцию автомобильных дорог и искусственных сооружений на них (включая разработку документации по планировке размещения автомобильных дорог, инженерные изыскания, разработку проектной документации, проведение необходимых экспертиз, выкуп земельных участков и подготовку территории строительства); 4. Оформление прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними; 5. Выполнение мероприятий по проектированию и строительству мостовых сооружений
6. Сроки и этапы реализации программы	2014-2020 гг.
7. Исполнители основных мероприятий программы	Структурные подразделения администрации Тулунского муниципального района
8. Ожидаемые конечные результаты реализации программы	1. Улучшение технического состояния дорог местного значения, находящихся вне границ населенных пунктов в границах Тулунского муниципального района. 2. Подготовка проектно-сметной документации. 3. Строительство мостовых сооружений
9. Объем финансирования	2014г -3110,32 тыс. руб, в том числе: из местного бюджета 3110,32 тыс. руб.; средства из областного бюджета – 0,0 тыс. руб.; 2015г – 2566,711 тыс. руб, в том числе: из местного бюджета – 2566,711 тыс. руб.; 2016г – 5695,07 тыс. руб., в том числе: из местного бюджета – 5695,07 тыс. руб.; 2017г -2580,7 тыс. руб, в том числе: из местного бюджета 2580,7 тыс. руб.; 2018г – 12,0 тыс. руб, в том числе: из местного бюджета – 12,0 тыс. руб.; 2019г –15,0 тыс. руб., в том числе: из местного бюджета – 15,0 тыс. руб.; 2020г – 20,0 тыс. руб., в том числе: из местного бюджета – 20,0 тыс. руб.;
10. Источники финансирования	средства местного бюджета – бюджет Тулунского муниципального района
11. Контроль за исполнением	Контроль за реализацией программы осуществляет администрация Тулунского муниципального района

№ п/п	Наименование объекта	Наименование мероприятия	Требуемые средства всего, тыс. руб.	2014 г., тыс. руб.		2015 г., тыс. руб.			2016 г., тыс. руб.		2017 г., тыс. руб.	2018 г., тыс. руб.	2019 г., тыс. руб.	2020 г., тыс. руб.	Исполнители программы
				Местный бюджет	средства областного бюджета	Местный бюджет	средства областного бюджета	средства Федерального бюджета	Местный бюджет	Предполагаемые средства областного бюджета	Местный бюджет	Местный бюджет	Местный бюджет	Местный бюджет	
1	Автомобильные дороги вне границ населенных пунктов	Ремонт автомобильной дороги «с. Уйга-«Баракшинский психоневрологический интернат»	4911,14			1445,351			3465,79					Администрация Тулунского муниципального района	
2	Автомобильные дороги вне границ населенных пунктов	Содержание автомобильных дорог	5210,02	732,26		145,781		----	1704,28		2580,7	12,0	15,0	20,0	Администрация Тулунского муниципального района
3	Подготовка документов для оформления прав собственности на автомобильные дороги	Проведение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог и земельных участков под ними, изготовление технических планов и межевых планов с постановкой на кадастровый учет	499,0						499,0					Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района	

4	Автомобильные дороги вне границ населенных пунктов	Ремонт автомобильной дороги «Подъезд к п. 1-е отделение Государственной селекционной станции»	2463,02	1513,44	-	949,579	-	--	-	-	---	---	---	---	Администрация Тулунского муниципального района
5	Подготовка документов для оформления прав собственности на автомобильную дорогу	Изготовление технического плана и постановка на государственный кадастровый учет объекта недвижимости (автомобильная дорога «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области))	52,0	-	-	26,0	-	-	26,0	-	-	-	-	-	Администрация Тулунского муниципального района
6	Оплата работ за проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации	Государственная экспертиза проектно-сметной документации по объекту: Реконструкция автомобильной дороги «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области	700,0	700,0	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Администрация Тулунского муниципального района
7	Оплата работ за корректировку сметной документации по объекту: Реконструкция автомобильной дороги «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области	Корректировка сметной документации по объекту: Реконструкция автомобильной дороги «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области	99,62	99,62	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Администрация Тулунского муниципального района
8	Разделение земельного участка и постановка на кадастровый учет земельного участка под объектом: автомобильная дорога «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области	Разделение земельного участка и постановка на кадастровый учет земельного участка под объектом: автомобильная дорога «Подъезд к с. Азей» (от а/д дороги «Новосибирск-Иркутск» км 1507) на территории Тулунского района Иркутской области	65,0	65,0	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	Администрация Тулунского муниципального района
Итого			13999,8	3110,32	-	2566,711	0	0	5695,07	-	2580,7	12,0	15,0	20,0	

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических данных, имен собственных и прочих сведений, а также за разглашение данных, не подлежащих открытой публикации. Ответственность за достоверность объявлений и рекламы несут авторы объявлений и рекламы. Редакция сохраняет за собой право не вступать в переписку. Любое воспроизведение и перепечатка публикаций газеты без специального разрешения редакции запрещены (п. 3 ст. 274 - 4 части ГК РФ). Телефоны редакции: 8(39530)40-723; 8(39530) 2-26-87

Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 08.11.2016 г.

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрация Тулунского муниципального района.
Главный редактор: С.А.Гладун. Адрес редакции и издателя: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.
Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуне и Тулунском районе.

Отпечатано в типографии ООО «Пресса» г. Тулун, ул. 19 Партсъезда, 2. Тираж 200 экз.