***ВЕСТНИК***

***МО «КОРСУКСКОЕ»***

Общественно-политическая газета муниципального образования

«КОРСУКСКОЕ»

*30.06.2022г. №6*

*Газета для жителей: с. Корсук, д. Шохтой, д.Тотохон,*

*д. Сагарук, д. Ишин, д. Гушиты, д. Ординск*

*с. Корсук*

*2022г.*

**30.06.2022 №11**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ОТ 29.12.2021 №32 «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ» НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 и 2024 годов»**

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации статьей 184/1, Уставом муниципального образования «Корсукское» статьей 59 и Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Корсукское» от 12.04.2017г №3 статьей 29, на основании изменений в доходной и расходной части бюджета на сумму 879 750,00 рублей «Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» - 8 800,00 рублей, «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» - 29 300,00 рублей, «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений» - 30 000,00 рублей, «Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности» - 811 650,00 рублей, Дума муниципального образования Корсукское»,

**РЕШИЛА:**

Пункт 1. Внести изменение в бюджет МО «Корсукское» на очередной финансовый 2022 год и плановый период 2023-2024 гг., утвержденный решением Думы МО «Корсукское» от 29.12.2021 №32, следующие изменения:

1.1.Пункт 1 п.п. 1.1 абзац 1 изложить в следующей редакции: «общий объем доходов бюджета в сумме 14 520 965,02 рублей, в том числе безвозмездные поступления 12 710 085,02 рублей, в том числе с районного бюджета 9 769 220,00 рублей, с областного бюджета 2 872 300,00 рублей, прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений 39 265,02 рублей, налоговые доходы в сумме 1 810 880,00 рублей.

1.1. Пункт 1 п.п. 1.1 абзац 2 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета в сумме 16 472 965,12 рублей.

1.2. Пункт 1 п.п. 1.1 абзац 3 размер дефицита местного бюджета в сумме 1 952 000,10 рублей, в том числе 67 908,00 рублей или 3,75 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета, без учета безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение, по дополнительным нормативам отчислений и остатков средств бюджета МО «Корсукское» на 01.01.2022 года в объеме 1 884 092,10 рубля.

Источником финансирования дефицита местного бюджета определить изменение остатков средств на счете по учету средств местного бюджета».

Пункт 2.

Установить, что безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, имеющие целевое назначение, фактически полученные при исполнении местного бюджета сверх доходов, утвержденных настоящим Законом, направляются на увеличение расходов местного бюджета, соответствующих целям их предоставления.

Пункт 3.

Приложения 1,2,3,4 и пояснительную записку к бюджету изложить в новой редакции.

Пункт 4.

Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и на сайте Администрации муниципального образования.

Председатель Думы

муниципального образования

«Корсукское»

Глава муниципального образования

«Корсукское» Е.А. Хаптахаев

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**К РЕШЕНИЮ ДУМЫ МО «КОРСУКСКОЕ» О ВНЕСЕНИИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ОТ 29.12.2021 №32 «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ» НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ 2022 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 и 2024 годов»**

Бюджет муниципального образования «Корсукское» на 2022 год, подготовлен в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования «Корсукское», Положения «О бюджетном процессе МО «Корсукское».

Формирование основных параметров бюджета муниципального образования «Корсукское» на 2022 год осуществлено в соответствии с требованиями действующего бюджетного и налогового законодательства. Также учтены ожидаемые параметры исполнения бюджета на 2021 год, основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального образования на 2022 год.

Основные параметры бюджета поселения на 2022 год сформированы в следующих объемах:

 руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Основные параметры бюджета | 2022 год |
| Доходы, в том числе: | 14 520 965,02 |
| налоговые и неналоговые доходы | 1 810 880,00 |
| безвозмездные перечисления | 12 710 085,02 |
| Расходы, в том числе: | 16 472 965,12 |
| условно утвержденные расходы | - |
| Доля условно утвержденных расходов в общем объеме расходов | - |
| Дефицит | 1 952 000,10 |
| Процент дефицита к доходам без учета безвозмездных поступлений | 3,75% |
| Верхний предел государственного долга | 0,00 |
| Резервный фонд  | 5 000,00 |

В целом бюджет МО «Корсукское» изменился:

Доходная часть бюджета:

2022 год

 Доходная часть бюджета увеличена на сумму 879 750,00 рублей «Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» - 8 800,00 рублей, «Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений» - 29 300,00 рублей, «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений» - 30 000,00 рублей, «Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности» - 811 650,00 рублей.

Расходная часть бюджета увеличена на сумму 879 750,00 рублей:

 РзПзР (0102) «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» КВР 120 «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» - 270 550,00 рублей: по КОСГУ 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» - 206 212,00 рублей, КОСГУ 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» - 64 338,00 рублей.

РзПзР (0104) «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» КВР 120 «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» - 270 550,00 рублей: по КОСГУ 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» - 206 212,00 рублей, КОСГУ 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» - 64 338,00 рублей, также произведено изменение на сумму 30 000,00 рублей: уменьшена по КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» и увеличена по КОСГУ 343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов».

Увеличена на сумму 8 800,00 рублей по (РзПзР 0203) «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»: КВР 120 «Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов» - 7 592,00 по КОСГУ 121 «Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов» - 5 834,00 рублей, КОСГУ 129 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов» - 1 758,00 рублей, КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» - 1 208,00 рублей.

(РзПзР 0412) «Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства» - 29 300,00 рублей: по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг» по КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств».

 (РзПзР 0801) «Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации»: КВР 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» - 232 980,00 рублей: по КОСГУ 111 «Фонд оплаты труда учреждений» - 177 342,00 рублей, по КОСГУ 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений» - 55 638,00 рублей.

 (РзПзР 0801) «Библиотеки»: КВР 110 «Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений» - 37 570,00 рублей: по КОСГУ 111 «Фонд оплаты труда учреждений» - 28 870,00 рублей, по КОСГУ 119 «Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений» - 8 700,00 рублей.

(РзПзР 1102) «Массовый спорт» - КВР 350 «Премии и гранты» - 30 000,00 рублей по КОСГУ 296 «Иные выплаты текущего характера физическим лицам».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 |
|  |  |
|   | ПРОЕКТ к решению Думы от 30.06.2022 №11 "О внесении изменений в решение Думы от 29.12.2021 №32 "О бюджете муниципального образования "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"  |
|  |  |  |  |  |
| **Прогнозируемые доходы бюджета МО "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | рублей |
|   |  Наименование  |  |  |  |
|   |   | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** |  **ДОХОДЫ** | **1810880** | **1871930** | **1950310** |
| **182 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль** | **252000** | **253000** | **253000** |
| **182 1 01 01000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль**  |   |   |   |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц**  | **252000** | **253000** | **253000** |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 252000 | 253000 | 253000 |
| 182 1 01 02030 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физическими лицами,являющимися налоговыми резидентами Российской Федерации в виде дивидентов от долевого участия в деятельности организаций | 252000 | 253000 | 253000 |
| **182 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары,(работы,услуги),реализуемые на территории Российской Федерации** | **933880** | **978930** | **1057310** |
| 182 1 03 02000 01 0000 000 | Акцизы по подакцизным товарам(продукции),производимым на территории Российской Федерации | 933880 | 978930 | 1057310 |
| 182 1 03 02230 01 0000 110  | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащее распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 422240 | 437970 | 465520 |
| 182 1 03 02240 01 0000 110  | 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 | 2340 | 2450 | 2690 |
| 182 1 03 02250 01 0000 110  | 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 | 562250 | 592780 | 648840 |
| 182 1 03 02260 01 0000 110  | 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 | -52950 | -54270 | -59740 |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **52000** | **55000** | **55000** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 52000 | 55000 | 55000 |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **573000** | **585000** | **585000** |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 73000 | 75000 | 75000 |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог**  | **500000** | **510000** | **510000** |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог,с физических лиц,обладающих земельным участком,расположенным в границах сельских поселений | 200000 | 200000 | 200000 |
| **182 1 06 06040 10 0000 110** | **Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений** | **300000** | **310000** | **310000** |
| 182 1 06 06043 10 1000 110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 300000 | 310000 | 310000 |
|   | **ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ :** | **1810880,00** | **1871930** | **1950310** |
| **005 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **12710085,02** | **8367100** | **8385000** |
| **005 2 02 00000 00 0000 150** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **12710085,02** | **8367100** | **8385000** |
| **005 2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **9769220,00** | **7818700,00** | **7831200,00** |
| **005 2 02 15001 00 0000 150** | **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **9135700,00** | **7818700,00** | **7831200,00** |
| **005 2 02 15001 10 0000 150** | **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности**  | **9135700,00** | **7818700,00** | **7831200,00** |
| *в том числе:* | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности(область) |   |   |   |
|  | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности(район)  | 9135700,00 | 7818700,00 | 7831200,00 |
| 005 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов  | 633520,00 | 0,00 | 0,00 |
| **005 2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **2720000,00** | **400000,00** | **400000,00** |
| 005 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии  | 2720000,00 | 400000,00 | 400000,00 |
| 005 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 2720000,00 | 400000,00 | 400000,00 |
| 005 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидии в местные бюджеты на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 400000,00 | 400000,00 | 400000,00 |
| 005 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидии на реализацию общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий | 2320000,00 |   |   |
| **005 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **152300,00** | **148400,00** | **153800,00** |
| **005 2 02 35118 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **152300,00** | **147700,00** | **153100,00** |
| 005 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 151600,00 | 147700,00 | 153100,00 |
| **005 2 02 30024 00 0000 151** | **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **700,00** | **700,00** | **700,00** |
| 005 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 700,00 | 700,00 | 700,00 |
| 005 2 02 49999 10 0000 150  | Прочие межбюджетные трансферты,передаваемые бюджетам сельских поселений | 29300,00 | 0,00 | 0,00 |
| **005 2 07 05030 10 0000 180**  | **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений** | 39265,02 | **0,00** | **0,00** |
|   |  **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **14520965,02** | **10239030,00** | **10335310,00** |
|   | **Дефицит 3,75 % от собственных доходов** | **67908,00** | **70197,00** | **73137,00** |
|  |  | **14588873,02** | **10309227,00** | **10408447,00** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  |  |  |  |  |
|  | ПРОЕКТ к решению Думы от 30.06.2022 №11 "О внесении изменений в решение Думы от 29.12.2021 №32 "О бюджете муниципального образования "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" |
|  |
|  |  |  |  |  |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **1 952 000,10** | **70 197,00** | **73 137,00** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** | 67 908,00 | 138 105,00 | 143 334,00 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 67 908,00 | 138 105,00 | 143 334,00 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 10 0000 710 | 67 908,00 | 138 105,00 | 143 334,00 |
| Погашение кредитов предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 810 | 0,00 | -67908,00 | -70197,00 |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,00 | -67908,00 | -70197,00 |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **1 884 092,10** | **0,00** | **0,00** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | - 14 520 965,02  | - 10 239 030,00  | - 10 335 310,00  |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | - 14 520 965,02  | - 10 239 030,00  | - 10 335 310,00  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | - 14 520 965,02  | - 10 239 030,00  | - 10 335 310,00  |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | - 14 520 965,02  | - 10 239 030,00  | - 10 335 310,00  |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 |  16 472 965,12  |  10 309 227,00  |  10 408 447,00  |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 |  16 472 965,12  |  10 309 227,00  |  10 408 447,00  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 |  16 472 965,12  |  10 309 227,00  |  10 408 447,00  |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений  | 000 01 05 02 01 10 0000 610 |  16 472 965,12  |  10 309 227,00  |  10 408 447,00  |
| **Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **000 01 06 00 00 00 0000 000** |   |   |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | ПРОЕКТ к решению Думы от 30.06.2022 №11 "О внесении изменений в решение Думы от 29.12.2021 №32 "О бюджете муниципального образования  |
|  |  |  "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов "  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "КОРСУКСКОЕ"НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Коды ведомственной классификации |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов | 2022год | 2023год | 2024год |
| **Администрация муниципального образования "Корсукское"** | **О38** |   |   |   |   |  **16 472 965,12**  |  **10 309 229,00**  |  **10 408 447,00**  |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **О38** | О1 | ОО |   |   |  **7 019 607,00**  |  **5 635 761,00**  |  **6 084 320,00**  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **О38** | О1 | О2 | 91 0 00 00000 |   |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| Глава муниципального образования | **О38** | О1 | О2 | 91 1 11 00000 |   |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников ОМСУ | **О38** | О1 | О2 | 91 1 11 90110 |   |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами,казёнными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | **О38** | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 100 |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | **О38** | О1 | О4 | 91 1 12 00000 |   |  **5 769 240,00**  |  **4 755 409,00**  |  **4 512 820,00**  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **О38** | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 100 |  4 426 245,26  |  4 241 470,00  |  4 193 320,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 200 |  853 520,00  |  513 439,00  |  319 000,00  |
| Иные бюджетные ассигнования | **О38** | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 800 |  489 474,74  |  500,00  |  500,00  |
| **Резервный фонд исполнительных органов государственной власти (местных администраций)** | **О38** | **О1** | **11** | **91 1 14 00000** |  |  **5 000,00**  |  **5 000,00**  |  **5 000,00**  |
| Резервные средства | **О38** | О1 | 11 | 91 1 14 90150 | 870 |  5 000,00  |  5 000,00  |  5 000,00  |
| **Исполнение переданных государственных полномочий РФ и Иркутской области** | **О38** | **ОО** | **О0** | **91 2 06 00000** |   |  **700,00**  |  **700,00**  |  **700,00**  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О1 | 13 | 91 2 06 73150 | 2ОО |  700,00  |  700,00  |  700,00  |
| **Муниципальная программа "Содействие занятости населения муниципального образования "Корсукское" на 2020 - 2023 годы** | **О38** | **О1** | **13** | **79 5 О2 90160** |  |  **7 560,00**  |  **7 560,00**  |  **6 000,00**  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О1 | 13 | 79 5 О2 90160 | 200 |  7 560,00  |  7 560,00  |  6 000,00  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **О38** | **О2** | **ОО** | **91 2 00 00000** |   |  **151 600,00**  |  **147 700,00**  |  **153 100,00**  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | **О38** | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |   |  151 600,00  |  147 700,00  |  153 100,00  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами,казёнными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | **О38** | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 100 |  137 722,00  |  140 540,00  |  140 540,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 200 |  13 878,00  |  7 160,00  |  12 560,00  |
| **Муниципальные программы** | **О38** |  |  | **79 5 00 00000** |   |  **131 100,00**  |  **12 000,00**  |  **10 000,00**  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**  | **О38** | **03** | **00** | **79 5 00 00000** |   |  **127 100,00**  |  **10 000,00**  |  **10 000,00**  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | **О38** | 03 | 10 | 79 5 00 00000 |   |  **127 100,00**  |  **10 000,00**  |  **10 000,00**  |
| **Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах МО "Корсукское" на 2020-2022 г.г."** | **О38** | 03 | 10 | 79 5 01 00000 |   |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | **О38** | 03 | 10 | 79 5 01 90160 | 200 |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| **Муниципальная целевая программа "Профилактика незаконного потребления наркотических средств на 2019-2022гг** | **О38** | 03 | 14 | 79 5 03 00000 |   |  2 000,00  |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | 03 | 14 | 79 5 03 90160 | 200 |  2 000,00  |   |   |
| **Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории МО "Корсукское" на 2018-2023гг."** | **О38** | 03 | 14 | 79 5 04 00000 |   |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | 03 | 14 | 79 5 04 90160 | 200 |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **О38** | **О4** |   |   |   |  **2 850 237,12**  |  **1 000 300,00**  |  **1 074 910,00**  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **О38** | **О4** | **О9** | **91 3 00 00000** |  |  **2 817 972,10**  |  **978 300,00**  |  **1 057 310,00**  |
| **Поддержка дорожного хозяйства** | **О38** | **О4** | **О9** | 91 3 14 00000 |   |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| **Дорожный фонд МО "Корсукское"** | **О38** | О4 | О9 | 91 3 14 90150 |   |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 2ОО |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| **Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства** | **О38** | О4 | 12 | 91 4 00 00000 |   |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О4 | 12 | 91 4 15 90160 | 200 |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **О38** | **О5** | **ОО** |  |  |  **2 888 393,00**  |  **547 095,00**  |  **482 093,00**  |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства МО "Корсукское" на 2021-2023 г.г."** | **О38** | О5 | О2 | 91 4 01 90190 |  |  **10 000,00**  |  **10 000,00**  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О5 | О2 | 91 4 01 90190 | **200** |  **10 000,00**  |  **10 000,00**  |  |
| **Благоустройство** | **О38** | О5 | О3 | 91 4 00 00000 |   |  **2 878 393,00**  |  **537 093,00**  |  **482 093,00**  |
| **Другие вопрос в области благоустройства** | **О38** | О5 | О3 | 91 4 01 90180 |  |  **123 151,00**  |  **133 053,00**  |  **78 053,00**  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | О5 | О3 | 91 5 06 90190 | 2ОО |  123 151,00  |  133 053,00  |  78 053,00  |
| **Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив**  | **О38** | **О5** | **О3** | **91 5 06 S2370** |  |  **404 042,00**  |  **404 040,00**  |  **404 040,00**  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 5 06 S2370 | 200 |  404 042,00  |  404 040,00  |  404 040,00  |
| **Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 01 S2870** |  |  **1 134 000,00**  |  |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 01 S2870** | 200 |  1 134 000,00  |   |   |
| **Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 02 S2870** |  |  **1 217 200,00**  |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 02 S2870** | 200 |  1 217 200,00  |   |   |
| **МКУ КИЦ МО "Корсукское"** |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ**  | **О06** | **О8** | **ОО** | **91 0 00 00000** |  |  **3 268 028,00**  |  **2 548 239,00**  |  **2 091 407,00**  |
| **КУЛЬТУРА** | **О06** | **О8** | **О1** | **91 7 00 00000** |   |  3 268 028,00  |  2 548 239,00  |  2 091 407,00  |
| **Обеспечение досуговой деятельности** | **О06** | **О8** | **О1** | **91 7 10 00000** |  |  **2 865 258,00**  |  **2 204 539,00**  |  **1 747 857,00**  |
| Расходы на выплаты по оплате труда персоналу казённых учреждений | **О06** | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |   |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами,казёнными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | **О06** | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 100 |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О06** | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 200 |  390 800,00  |  330 500,00  |  247 500,00  |
| Иные бюджетные ассигнования | **О06** | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 800 |  2 700,00  |  2 500,00  |  2 500,00  |
| **Обеспечение библиотечной деятельности** | **О06** | О8 | О1 | 91 7 11 00000 |   |  **392 770,00**  |  **333 700,00**  |  **333 550,00**  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами,казёнными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | **О06** | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 100 |  380 170,00  |  326 700,00  |  326 550,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О06** | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 200 |  12 600,00  |  7 000,00  |  7 000,00  |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | **О06** | О8 | О4 |   |   |   |   |   |
| Муництпальная программа "Развитие молодежной политики в МО "Корсукское" на 2021-2025 годы" | **О06** | О8 | О4 | 91 7 12 00000 |   |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О06** | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 200 |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **О38** | **10** | **ОО** |   |   |  **95 000,00**  |  **148 523,00**  |  **72 000,00**  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | **О38** | 1О | О1 | 91 1 07 90220 | 300 |  95 000,00  |  148 523,00  |  72 000,00  |
|  **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **О38** | **11** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  **42 000,00**  |  **11 000,00**  |  **10 000,00**  |
| Массовый спорт | **О38** | 11 | О2 | 91 6 08 00000 |   |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| Мероприятия в области физической культурыи спорта | **О38** | 11 | О2 | 91 6 08 90230 |   |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **О38** | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 200 |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **О38** | **13** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  |  **1 000,00**  |  **1 000,00**  |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **О38** | **13** | **О1** | **ООО ОО ОО** |   |   |  1 000,00  |  1 000,00  |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | **О38** | 13 | О1 | 91 9 09 90170 | 700 |   |  1 000,00  |  1 000,00  |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **О38** | **14** |  |  |  |  **27 000,00**  |  **15 000,00**  |  **15 000,00**  |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | **О38** | 14 | О3 | 91 8 09 00000 |   |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений бюджету муниципального района | **О38** | 14 | О3 | 91 8 09 90240 |   |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| Межбюджетные трансферты | **О38** | 14 | О3 | 91 8 09 90240 | 540 |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| Объем условно утвержденных расходов |   |   |   |   |   |   |  242 611,00  |  414 617,00  |
| Итого |  |   |   |   |   |  16 472 965,12  |  10 309 229,00  |  10 408 447,00  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ПРОЕКТ к решению Думы от 30.06.2022 №11 "О внесении изменений в решение Думы от 29.12.2021 №32 "О бюджете муниципального образования "Корсукское" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям видов расходов классификации расходов бюджета на очередной финансовый 2022 год и плановый период 2023-2024гг.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ( руб.) |
|  |  Коды ведомственной классификации | очередной финансовый  | плановый период |
| Наименование | глава | раздел | подраздел | целевая статья расходов | вид расходов | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **ВСЕГО** | **О38** |  |  |  |  |  **16 472 965,12**  |  **10 309 227,00**  |  **10 408 447,00**  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **О38** | **О1** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  **7 019 607,00**  |  **5 635 761,00**  |  **6 084 320,00**  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **О38** | **О1** | **О2** | **91 О 00 ОО0 ОО** |  |  **1 237 107,00**  |  **867 092,00**  |  **1 559 800,00**  |
| Глава муниципального образования | О38 | О1 | О2 | 91 1 11 ООООО |   |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | О38 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 120 |  1 237 107,00  |  867 092,00  |  1 559 800,00  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О38 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 121 |  859 572,00  |  665 632,00  |  1 193 000,00  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | О38 | О1 | О2 | 91 1 11 90110 | 129 |  377 535,00  |  201 460,00  |  366 800,00  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **О38** | **О1** | **О4** | **91 1 12 00000** |  |  **5 769 240,00**  |  **4 755 409,00**  |  **4 512 820,00**  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 120 |  4 426 245,26  |  4 241 470,00  |  4 193 320,00  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 121 |  3 398 052,00  |  3 257 650,00  |  3 215 720,00  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 129 |  1 028 193,26  |  983 820,00  |  977 600,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90110 | 200 |  853 520,00  |  513 439,00  |  319 000,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 240 |  853 520,00  |  513 439,00  |  319 000,00  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 |  69 300,00  |  66 000,00  |  39 000,00  |
| Услуги связи | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 |  12 600,00  |  10 000,00  |  8 000,00  |
| работы услуги по содержанию имущества | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 |  6 300,00  |  5 000,00  |   |
| прочие работы услуги | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 242 |  50 400,00  |  51 000,00  |  31 000,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |  334 220,00  |  177 239,00  |  110 000,00  |
| коммунальные услуги | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |   |   |   |
| работы услуги по содержанию имущества | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |  65 400,00  |  50 000,00  |  40 000,00  |
| прочие работы и услуги | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |  94 500,00  |  50 000,00  |  40 000,00  |
| Увеличение ст-ти пр.мат.зап.горюче-смаз.мат. | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |  74 000,00  |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 244 |  100 320,00  |  77 239,00  |  30 000,00  |
| Закупка энергетических ресурсов | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 247 |  450 000,00  |  270 200,00  |  170 000,00  |
| Иные бюджетные ассигнования | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 800 |  489 474,74  |  500,00  |  500,00  |
| Исполнение судебных актов | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 830 |  484 874,74  |   |   |
| Исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 831 |  484 874,74  |   |   |
| уплата налогов, сборов и иных платежей | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 850 |  4 600,00  |  500,00  |  500,00  |
| уплата налога на имущество организацийи земельного налога | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 851 |   |   |   |
| уплата прочих налогов, сборов и иных платежей | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 852 |  500,00  |  500,00  |  500,00  |
| уплата иных платежей | О38 | О1 | О4 | 91 1 12 90120 | 853 |  4 100,00  |   |   |
| **Резервные фонды (местных администраций)** | **О38** | **О1** | **11** | **91 1 13 00000** |  |  **5 000,00**  |  **5 000,00**  |  **5 000,00**  |
| Резервные средства | О38 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 870 |  5 000,00  |  5 000,00  |  5 000,00  |
| прочие расходы (в части мероприятий) | О38 | О1 | 11 | 91 1 13 90130 | 870 |  5 000,00  |  5 000,00  |  5 000,00  |
| **Определение перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности** | **О38** | **О1** | **13** | **91 2 О6 73150** |  |  **700,00**  |  **700,00**  |  **700,00**  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | 13 | 91 2 О6 73150 | 200 |  700,00  |  700,00  |  700,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | 13 | 91 2 О6 73150 | 240 |  700,00  |  700,00  |  700,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О1 | 13 | 91 2 О6 73150 | 244 |  700,00  |  700,00  |  700,00  |
| приобретение материальных запасов | О38 |   |   |   |   |  700,00  |  700,00  |  700,00  |
| **Муниципальная программа "Содействие занятости населения муниципального образования "Корсукское" на 2020 - 2023 годы** | **О38** | **О1** | **13** | 79 5 О2 90160 |   |  **7 560,00**  |  **7 560,00**  |  **6 000,00**  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | 13 | 79 5 О2 90160 | 200 |  7 560,00  |  7 560,00  |  6 000,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О1 | 13 | 79 5 О2 90160 | 240 |  7 560,00  |  7 560,00  |  6 000,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О1 | 13 | 79 5 О2 90160 | 244 |  7 560,00  |  7 560,00  |  6 000,00  |
| **Национальная оборона** | **О38** | **О2** | **ОО** | **91 2 02 00000** |  |  **151 600,00**  |  **147 700,00**  |  **153 100,00**  |
| **мобилизация и вневойсковая подготовка** | **О38** | **О2** | **О3** | **91 2 02 00000** |  |  151 600,00  |  147 700,00  |  153 100,00  |
| **Осуществеление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комисариаты** | **О38** | **О2** | **О3** | **91 2 02 51180** |  |  151 600,00  |  147 700,00  |  153 100,00  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами  | О38 | **О2** | **О3** | 91 2 02 51180 | **120** |  137 722,00  |  140 540,00  |  140 540,00  |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 121 |  105 842,00  |  108 008,00  |  108 008,00  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 129 |  31 880,00  |  32 532,00  |  32 532,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 200 |  13 878,00  |  7 160,00  |  12 560,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 240 |  13 878,00  |  7 160,00  |  12 560,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 | 244 |  13 878,00  |  7 160,00  |  12 560,00  |
| увеличение стоимости основных средств | О38 | О2 | О3 | 91 2 02 51180 |   |  13 878,00  |  7 160,00  |  12 560,00  |
| **Муниципальные программы** | **О38** |  |  | **79 5 00 00000** |   |  **131 100,00**  |  **12 000,00**  |  **10 000,00**  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**  | **О38** | **03** | **00** | **79 5 00 00000** |   |  **127 100,00**  |  **10 000,00**  |  **10 000,00**  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | О38 | 03 | 10 | 79 5 00 00000 |   |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| **Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах МО "Корсукское" на 2020-2022 г.г."** | О38 | 03 | 10 | 79 5 01 00000 |   |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 10 | 79 5 01 90160 | 200 |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 10 | 79 5 01 90160 | 240 |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | 03 | 10 | 79 5 01 90160 | 244 |  127 100,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| **Муниципальная целевая программа "Профилактика незаконного потребления наркотических средств на 2019-2022гг** |   |   |   |   |   |  2 000,00  |   |   |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 14 | 79 5 03 90160 | 200 |  2 000,00  |   |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 14 | 79 5 03 90160 | 240 |  2 000,00  |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | 03 | 14 | 79 5 03 90160 | 244 |  2 000,00  |   |   |
| **Муниципальная программа "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории МО "Корсукское" на 2018-2023гг."** |   |   |   |   |   |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 14 | 79 5 04 90160 | 200 |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | 03 | 14 | 79 5 04 90160 | 240 |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | 03 | 14 | 79 5 04 90160 | 244 |  2 000,00  |  2 000,00  |   |
| **Национальная экономика** | О38 |  |  |  |  |  **2 817 972,10**  |  **978 300,00**  |  **1 057 310,00**  |
| **ДОРОЖНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **О38** | **О4** | **О9** | **91 3 00 00000** |  |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| ДОРОЖНЫЙ ФОНД | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 |   |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 200 |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 240 |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 244 |  2 817 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| работы услуги по содержанию имущества | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 244 |  2 242 972,10  |  978 300,00  |  1 057 310,00  |
| прочие работы услуги | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 244 |  300 000,00  |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О38 | О4 | О9 | 91 3 14 90150 | 244 |  275 000,00  |   |   |
| **Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства** | О38 | О4 |   | 91 4 00 00000 |   |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О4 | 12 | 91 4 15 90160 | 200 |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О4 | 12 | 91 4 15 90160 | 240 |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О4 | 12 | 91 4 15 90160 | 244 |  32 265,02  |  22 000,00  |  17 600,00  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | О38 | О5 | ОО | 91 5 00 00000 |   |  **2 888 393,00**  |  **547 093,00**  |  **482 093,00**  |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства МО "Корсукское" на 2021-2023 г.г."** | О38 | О5 |   | 91 4 01 90190 |   |  10 000,00  |  **10 000,00**  |  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О2 | 91 4 01 90190 | 200 |  10 000,00  |  **10 000,00**  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О2 | 91 4 01 90190 | 240 |  10 000,00  |  **10 000,00**  |  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О5 | О2 | 91 4 01 90190 | 244 |  10 000,00  |  **10 000,00**  |  **-**  |
| **Благоустройство** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 4 00 00000** |  |  **2 878 393,00**  |  **537 093,00**  |  **482 093,00**  |
| **Другие вопрос в области благоустройства** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 5 06 90190** |  |  **123 151,00**  |  **133 053,00**  |  **78 053,00**  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | **200** |  **123 151,00**  |  **133 053,00**  |  **78 053,00**  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | **240** |  123 151,00  |  133 053,00  |  78 053,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | 244 |  123 151,00  |  133 053,00  |  78 053,00  |
|   | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | 244 |   |   |   |
| прочие работы и услуги | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | 244 |  68 800,00  |  85 000,00  |  50 000,00  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 90180 | 244 |  54 351,00  |  48 053,00  |  28 053,00  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив**  | **О38** | **О5** | **О3** | **91 4 01 S2370** |  |  **404 042,00**  |  **404 040,00**  |  **404 040,00**  |
| иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О38 | О5 | О3 | 91 4 01 S2370 | 240 |  404 042,00  |  404 040,00  |  404 040,00  |
| Прочая закупка товаров работ и услуг  | О38 | О5 | О3 | 91 5 06 S2370 | 244 |  400 000,00  |  400 000,00  |  400 000,00  |
| Прочая закупка товаров работ и услуг (софинансиорование) | О38 | О5 | О3 | 91 5 06 S2370 | 244 |  4 042,00  |  4 040,00  |  4 040,00  |
| **Реализация общественно значимых проектов по благоустройству сельских территорий** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 01 S2870** |  |  **2 351 200,00**  |   |   |
| **Благоустройство родника "Мухор -Булыг" в с.Корсук** | **О38** | **О5** | **О3** | **91 Л 01 S2870** |  |  **1 134 000,00**  |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 Л 01 S2870 | 200 |  1 134 000,00  |   |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 Л 01 S2870 | 240 |  1 134 000,00  |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О5 | О3 | 91 Л 01 S2870 | 244 |  1 120 000,00  |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг (софинансирование) | О38 | О5 | О3 | 91 Л 01 S2870 | 244 |  14 000,00  |   |   |
| **Благоустройство мемориала памяти на территории с.Корсук, ул. Трактовая,8** |   |   |   |   |   |  **1 217 200,00**  |   |   |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 Л 02 S2870 | 200 |  1 217 200,00  |   |   |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О38 | О5 | О3 | 91 Л 02 S2870 | 240 |  1 217 200,00  |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О38 | О5 | О3 | 91 Л 02 S2870 | 244 |  1 200 000,00  |   |   |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг (софинансирование) | О38 | О5 | О3 | 91 4 02 S2870 | 244 |  17 200,00  |   |   |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **О38** | **10** | **ОО** | **91 1 07 00000** |  |  **95 000,00**  |  **148 523,00**  |  **72 000,00**  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | О38 | 10 | О1 | 91 1 07 90220 | 300 |  95 000,00  |  148 523,00  |  72 000,00  |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | О38 | 10 | О1 | 91 1 07 90220 | 310 |  95 000,00  |  148 523,00  |  72 000,00  |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | О38 | 10 | О1 | 91 1 07 90220 | 312 |  95 000,00  |  148 523,00  |  72 000,00  |
|  **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **О38** | **11** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  **42 000,00**  |  **11 000,00**  |  **10 000,00**  |
| Массовый спорт | О38 | 11 | О2 | 91 6 08 00000 |   |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| Мероприятия в области физической культурыи спорта | О38 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 |   |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
|  Социальное обеспечение и иные выплаты населению | О38 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 300 |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| Премии и гранты | О38 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 | 350 |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
| Иные выплаты текущего характера физическим лицам | О38 | 11 | О2 | 91 6 08 90230 |   |  42 000,00  |  11 000,00  |  10 000,00  |
|   |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **О38** | **13** | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  **-**  |  **1 000,00**  |  **1 000,00**  |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **О38** | **13** | **О1** | **ООО ОО ОО** |   |  -  |  1 000,00  |  1 000,00  |
|  Обслуживание государственного (муниципального) долга | О38 | 13 | О1 | ООО ОО ОО | 700 |  -  |  1 000,00  |  1 000,00  |
| Обслуживание муниципального долга | О38 | 13 | О1 | 91 9 09 90170 | 730 |  -  |  1 000,00  |  1 000,00  |
| **Межбюджерные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **О38** | 14 | **ОО** | **ООО ОО ОО** |  |  **27 000,00**  |  **15 000,00**  |  **15 000,00**  |
| **Прочие межбюджетные трансферты общего характера** | **О38** | **14** | **О3** | **ООО ОО ОО** |  |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии заключенным соглашением | О38 | 14 | О3 | 9180990240 |   |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| иные межбюджетные трансферты | О38 | 14 | О3 | 9180990240 | 540 |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | О38 | 14 | О3 | 9180990240 |   |  27 000,00  |  15 000,00  |  15 000,00  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ И СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **О06** | **О8** | **ОО** | **91 0 00 00000** |  |  **3 268 028,00**  |  **2 548 239,00**  |  **2 091 407,00**  |
| **КУЛЬТУРА** | **О06** | **О8** | **О1** | **91 7 00 00000** |  |  **3 268 028,00**  |  **2 548 239,00**  |  **2 091 407,00**  |
| **Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средства массовой информации** | **О06** | **О8** | **О1** | **91 7 10 00000** |  |  **2 865 258,00**  |  **2 204 539,00**  |  **1 747 857,00**  |
| **Расходы на выплату по оплате труда персоналу казенных учреждений** | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
| **Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функции государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами**  | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 |  |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 100 |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
|  Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 110 |  2 471 758,00  |  1 871 539,00  |  1 497 857,00  |
| Фонд оплаты труда учреждений  | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 111 |  1 683 122,00  |  1 438 139,00  |  1 151 157,00  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90310 | 119 |  788 636,00  |  433 400,00  |  346 700,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 200 |  390 800,00  |  330 500,00  |  247 500,00  |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 242 |  1 600,00  |  1 500,00  |  1 200,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 240 |  389 200,00  |  329 000,00  |  246 300,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 |  139 200,00  |  150 000,00  |  140 000,00  |
| работы услуги по содержанию имущества | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 |  41 200,00  |  70 000,00  |  65 000,00  |
| прочие работы услуги | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 |  88 000,00  |  70 000,00  |  65 000,00  |
| прочие расходы (в части мероприятий) | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 |   |   |   |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 244 |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| "Закупка энергетических ресурсов" | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 247 |  250 000,00  |  179 000,00  |  106 300,00  |
| Уплата иных платежей | О06 | О8 | О1 | 91 7 10 90320 | 853 |  2 700,00  |  2 500,00  |  2 500,00  |
| **Библиотеки** | **О06** | **О8** | **О1** | **91 7 11 90320** |  |  **392 770,00**  |  **333 700,00**  |  **333 550,00**  |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 110 |  380 170,00  |  326 700,00  |  326 550,00  |
| Фонд оплаты труда учреждений  | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 111 |  291 970,00  |  251 000,00  |  250 800,00  |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90310 | 119 |  88 200,00  |  75 700,00  |  75 750,00  |
| Закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 200 |  12 600,00  |  7 000,00  |  7 000,00  |
| иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 240 |  12 600,00  |  7 000,00  |  7 000,00  |
| Прочая закупка товаров работ и услуг для муниципальных нужд | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 |  12 600,00  |  7 000,00  |  7 000,00  |
| работы услуги по содержанию имущества | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 |   |   |   |
| прочие работы и услуги | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 |  12 600,00  |  7 000,00  |  7 000,00  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | О06 | О8 | О1 | 91 7 11 90320 | 244 |   |   |   |
| **Другие вопросы в области культуры, кинематографии** | О06 | О8 | О4 |   |   |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в МО "Корсукское" на 2021-2025 годы" | О06 | О8 | О4 | 91 7 12 00000 |   |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | О06 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 |   |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
|  Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | О06 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 200 |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | О06 | О8 | О4 | 91 7 12 90320 | 240 |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | О06 | О8 |   | 91 7 12 90320 | 244 |  10 000,00  |  10 000,00  |  10 000,00  |
| объем условно утвержденных расходов |   |   |   |   |   |  |  242 611,00  |  414 617,00  |
| всего расходов |   |   |   |   |   |  **16 472 965,12**  |  **10 309 227,00**  |  **10 408 447,00**  |

**30.06.2022 №12**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ФИНАНСОВОЙ ПОМОЩИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ «КОРСУКСКОЕ»**

**ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И РАСХОДОВАНИЯ ПОЛУЧЕННЫХ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ**

 **В соответствии с п.1 ст. 40, п.1 ст. 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.55 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»**

**РЕШИЛА:**

**1. Утвердить Положение о Порядке предоставления безвозмездной финансовой помощи муниципальному образованию «Корсукское юридическими лицами и расходования полученных безвозмездных поступлений (Приложение).**

 **2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и на сайте Администрации муниципального образования.**

**3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.**

**Председатель Думы**

**муниципального образования «Корсукское»**

**Глава муниципального образования «Корсукское» Е.А. Хаптахаев**

**Приложение**

**к решению Думы муниципального**

 **образования «Корсукское»**

**от 30.06.2022 года №12**

**Положение о порядке предоставления безвозмездной финансовой помощи муниципальному образованию «Корсукское» юридическими лицами и расходования полученных безвозмездных поступлений**

 **1. Настоящее Положение разработано в соответствии с бюджетным, налоговым законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Корсукское».**

 **2. Настоящее Положение является основанием для предоставления безвозмездной финансовой помощи и внесения сумм безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования «Корсукское».**

 **3.   Настоящее Положение регламентирует порядок предоставления безвозмездной финансовой помощи муниципальному образованию «Корсукское» в виде передачи товарно-материальных ценностей, перечисления денежных средств юридическими лицами в бюджет муниципального образования «Корсукское» на безвозмездной и безвозвратной основе.**

 **4.   Денежные средства, поступающие в бюджет муниципального образования «Корсукское» от юридических лиц в качестве безвозмездных поступлений, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации, признаются доходами бюджета муниципального образования «Корсукское» и отражаются в классификации доходов бюджета, как «Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений».**

 **5. Указанные поступления не учитываются в составе доходов, подлежащих обложению налогом на прибыль в соответствии с действующим налоговым законодательством.**

 **6. Между муниципальным образованием «Корсукское» и юридическим лицом заключается Соглашение о предоставлении безвозмездной финансовой помощи согласно приложению 1 к настоящему Положению.**

 **7. Безвозмездные поступления расходуются на решение вопросов местного значения муниципального образования «Корсукское» в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Корсукское» и на иные, не запрещенные действующим законодательством цели, в том числе:**

 **- на развитие материально-технической базы муниципального образования «Корсукское»;**

 **- на другие цели, не противоречащие действующему законодательству.**

 **8.    Все безвозмездные поступления от юридических лиц, поступившие в бюджет сельского поселения, являются целевыми.**

 **9. Принятие решения о расходовании добровольных безвозмездных поступлений, поступивших в бюджет сельского поселения, осуществляется Думой муниципального образования «Корсукское» на решение вопросов местного значения.**

 **10. Средства безвозмездных поступлений от юридических лиц, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в следующем финансовом году на те же цели, определенные Соглашением.**

 **11. Учет операций по средствам безвозмездных поступлений от юридических лиц и расходования полученных безвозмездных поступлений осуществляется администрацией муниципального образования «Корсукское» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по бухгалтерскому учету и в порядке, установленном для учета операций по исполнению расходов бюджета сельского поселения.**

 **12. Ответственность за нецелевое использование безвозмездной финансовой помощи определяется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.**

 **13. Контроль за соблюдением настоящего Положения, использования безвозмездных поступлений от юридических лиц осуществляется администрацией муниципального образования «Корсукское».**

**Приложение 1**

**к Положению о порядке оказания**

 **безвозмездной финансовой помощи**

**муниципального образования «Корсукское»**

**юридическими лицами и расходования**

 **полученных безвозмездных поступлений**

**Соглашение о предоставлении безвозмездной финансовой помощи**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. с. Корсук**

***\_(юридическоелицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*в лице (*должность*) *(Ф.И.О.*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемый(ая) в дальнейшем «Спонсор», с одной стороны, и Глава муниципального образования «Корсукское» (*Ф.И.О*.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии со** **ст. 41****,** **47** **Бюджетного кодекса Российской Федерации,** **ст. 55** **Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заключили настоящее соглашение об оказании безвозмездной финансовой помощи о нижеследующем:**

**1. Предмет Соглашения**

 **1.1. Предметом настоящего Соглашения являются порядок и условия предоставления Получателю в 20\_\_\_\_ году безвозмездной финансовой помощи от *\_\_\_(юридическое лицо)* в виде\_\_\_(*тмц, денежных средств*)\_\_\_\_для выполнения \_\_\_(*работ, услуг*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2. Цель предоставления безвозмездной финансовой помощи**

 **2.1. Целью предоставления в 20\_\_\_\_ году настоящего соглашения являются порядок и условия предоставлению получателю в 20\_\_ году безвозмездной финансовой помощи от \_\_*\_\_(юридическое лицо)*  для выполнения\_\_\_( *работ, услуг* )\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

 **2.2. Для осуществления целей настоящего Соглашения Спонсор передает *(для тмц)* / перечисляет *(для денежных средств)* Получателю: *\_\_ (тмц, денежные средства).***

 **2.3. Материалы считаются переданными Получателю с момента подписания акта приема-передачи. (*для тмц*).**

**3. Условия, порядок и размер безвозмездной финансовой помощи**

 **3.1. Получатель вправе в любое время до передачи ему материалов, указанных в п. 2.2. настоящего соглашения от него отказаться. Отказ должен быть совершен также в письменной форме *(для тмц*).**

 **3.2. Спонсор вправе проверять целевое использование Получателем, переданных материалов *(для тмц*), денежных средств (*для денежных средств*), предоставленных в качестве безвозмездной финансовой помощи для выполнения \_ (работ, услуг).**

 **3.3. Размер безвозмездной финансовой помощи (*составляет (для денежных средств) рублей))* определяется исходя из стоимости материалов, подлежащих передаче (*для тмц*).**

**4. Права и обязанности Сторон**

 **4.1. Получатель обязуется:**

 **4.1.1. Использовать безвозмездную финансовую помощь на цели, предусмотренные настоящим соглашением.**

 **4.1.2. Предоставить Спонсору отчет в произвольной форме о целевом использовании безвозмездной финансовой помощи.**

 **4.1.3. Выполнять иные требования в соответствии с законодательством.**

 **4.2. Получатель имеет право:**

 **4.2.1. Получать безвозмездную финансовую помощь, предусмотренную настоящим соглашением.**

 **4.2.2. Использовать безвозмездную финансовую помощь в соответствии с целями ее предоставления.**

 **4.2.3. На защиту своих прав в установленном порядке.**

 **4.3. Спонсор обязуется:**

 **4.3.1. Предоставить безвозмездную финансовую помощь на условиях, определенных настоящим соглашением.**

 **4.3.2. Соблюдать иные требования к порядку оказания безвозмездной финансовой помощи, предусмотренные законодательством.**

 **4.4. Спонсор имеет право:**

 **4.4.1. Требовать от Получателя предоставления отчета о целевом использовании безвозмездной финансовой помощи.**

 **4.3.2. На защиту в установленном порядке своих прав.**

**5. Ответственность Сторон**

 **5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

 **5.2. Получатель несёт ответственность за нецелевое использование безвозмездной финансовой помощи.**

**6. Заключительные положения**

 **6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.**

 **6.2. Настоящее Соглашение действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств.**

 **6.3. Изменение настоящего Соглашение осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме, в виде дополнений к настоящему Соглашению.**

**7. Платёжные реквизиты и подписи Сторон**

 **СТОРОНЫ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Спонсор:****(*Юридическое лицо*)****Банковские реквизиты:****р/с** **банк****к/с****БИК** | **Получатель: Администрация муниципального образования «Корсукское»****669520, Иркутская обл, р-н Эхирит-Булагатский, д Корсук, ул Трактовая, дом 8****ИНН: 8506009637 КПП: 850601001****Р/счет №: 40204810000000000465****кор/счет №:** **в ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, г Иркутск****Лицевой счёт казначейства: 03343017660****ЕКС: 40102810145370000026****БИК: 012520101****КБК доходов 000 2 07 05030 10 0000 180** |

**Подписи сторон:**

**Спонсор: Получатель:**

**М.П.**

**30.06.2022Г. №13**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**о ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ» ОТ 26.11.2020Г. №31 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы муниципального образования «Корсукское» и членов его семьи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Корсукское» и представления указанных сведений средствам массовой информации для опубликования»**

**В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское», Дума муниципального образования «Корсукское»**

**РЕШИЛА:**

1. **Внести изменения в решение Думы муниципального образования «Корсукское» от 26.11.2020г. №31 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального образования «Корсукское» и членов его семьи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Корсукское» и представления указанных сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – Решение, Порядок):**
	1. **подпункт «г» пункта 2 Порядка изложить в следующей редакции:**

**«г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.»;**

**1.2. в пункте 3, 4 и 6 Порядка слова «на официальных сайтах» заменить словами «на официальном сайте».**

**2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Корсукское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

**3. Настоящее решение вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.**

**Председатель Думы**

**муниципального образования «Корсукское»**

**Глава муниципального образования «Корсукское» Е.А. Хаптахаев**

**08.06.2022 Г. №33**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ГРАНИЦАХ МО «КОРСУКСКОЕ»**

В целях обеспечения пожарной безопасности в границах МО «Корсукское», руководствуясь Уставом муниципального образования «Корсукское»:

**ПОСТАНАВЛЯЕТ:**

1. Утвердить целевую программу «Обеспечение пожарной безопасности в границах МО «Корсукское» (прилагается).

2. Администрации муниципального образования «Корсукское» ежегодно предусматривать в бюджете поселения финансирование для реализации программы «Обеспечение пожарной безопасности в границах МО «Корсукское».

3. Опубликовать данное постановление в газете Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Корсукское» Е.А. Хаптахаев

Утверждено:

Постановлением

муниципального образования «Корсукское»

«08» июня 2022 г. № 33

**Муниципальная целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности в границах МО «Корсукское»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности в границах МО «Корсукское»» |
| Заказчик программы | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| Ответственный исполнитель программы  | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| Основные разработчики программы | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| Основная цель программы  | Обеспечение пожарной безопасности населения по защите их жизни, здоровья имущества от пожаров. Возмещение ущерба, причиненного пожаром. Получение информации по вопросам пожарной безопасности. Участие в обеспечении пожарной безопасности. |
| Основные задачи | Нормативное правовое регулирование и осуществление государственных мер в области пожарной безопасности.Создание пожарной охраны и организация её деятельности.Разработка и осуществление мер пожарной безопасности. Реализация прав, обязанностей и ответственности в области пожарной безопасности. Проведение противопожарной пропаганды и обеспечение населения мерам пожарной безопасности. Содействие деятельности добровольных пожарных формирований, привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности. Тушение пожаров и проведение аварийно-спасательных работ. Установление особого противопожарного режима. |
| Сроки этапы реализации программы  | 2022 год –содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами, приобретение генераторов;2023 год - обучение населения мерам пожарной безопасности, приобретение первичных средств тушения пожаров, приобретение противопожарных ранцев и спецодежды; выпуск и распространение наглядной агитации. 2024год – содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами, приобретение генераторов  |
| Основные мероприятия программы | Проведение подготовительных правовых программ для выполнения программы по пожарной безопасности в границах сельского поселения. Координация деятельности по разработке и корректировке проектно-сметной документации. |
| Исполнители основных мероприятий программы  | Администрация муниципального образования «Корсукское» |
| Объем финансирования (с расшифровкой по годам и источникам)  | Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации программы 313000 рбИз бюджета поселения:2022 год – 113000 руб.2023 – 100000,00 руб.2024 – 100000,00 руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы  | Повышение пожарной безопасности, снижения риска возникновения пожаров, аварийных ситуаций, травматизма и гибели людей. |
| Система организации контроля, за исполнением программы  | Ответственный исполнитель программы глава администрации муниципального образования «Корсукское» за общее руководство реализации программы, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием выделенных на реализацию программы средств. |

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости её решения программными методами.

К полномочиям администрации муниципального образования в области пожарной безопасности относится обеспечение первичными мерами пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения. Все они являются взаимосвязанными и их решение должно решаться комплексно.

Среди различных видов безопасности населенных пунктов муниципального образования приоритетными являются пожарная, электрическая и техническая безопасность. Все они являются взаимосвязанными и их обеспечение должно решаться комплексно.

Наиболее проблемными остаются вопросы, связанные с выполнением противопожарных мероприятий, реализация которых требует значительных финансовых средств.

Характерными недостатками по обеспечению пожарной безопасности жителей населенных пунктов муниципального образования являются:

- обучение населения мерам пожарной безопасности;

- выпуск и распространение наглядной агитации;

- организация деятельности добровольных пожарных формирований;

- определение перечня первичных средств пожаротушения для строений, находящихся в собственности граждан;

- организация оповещения населения в случае возникновения пожара;

- устройство и содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами;

- содержание в исправном состоянии пожарных гидрантов.

Для решения вопросов организационно – правового, финансового, материально- технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности, спасение людей и имущества от пожаров, администрация муниципального образования разработала программу по обеспечению пожарной безопасности в границах муниципального образования.

2. Основные цели и задачи программы.

Основной целью программы является обеспечение безопасности людей в населенных пунктах муниципального образования путем повышения безопасности их жизнедеятельности: пожарной, электрической и технической безопасности строений, находящихся в собственности граждан.

В рамках настоящей программы должна быть решена основная задача – реализация государственной политики в области пожарной безопасности и требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности жителей населенных пунктов. Требований органов противопожарного надзора, направленных на защиту здоровья и сохранение жизни людей от возможных пожаров, аварий и других опасностей.

3. Финансирование программы.

Финансирование программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования. Общая сумма средств, необходимых для выполнения мероприятий программы составляет 125000 рублей, в том числе по разделам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий  | Сроки  | Объем финансирования  | Исполнитель |
| Приобретение генератора | 2022 | 73000 | МО «Корсукское» |
| Содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами  | 2022 | 40000 | МО «Корсукское» |
| Обучение населения мерам пожарной безопасности | 2023  | 2000 | МО «Корсукское» |
| Приобретение первичных средств тушения пожаров | 2023 | 10000 | МО «Корсукское» |
| Выпуск и распространение наглядной агитации | 2023 | 3000 | МО «Корсукское» |
| Организация оповещения населения в случае возникновения пожара  | 2023 | 5000 | МО «Корсукское» |
| Приобретение дымовых оповещателей | 2023 | 15000 | МО «Корсукское» |
| Приобретение противопожарных ранцев | 2023 | 65000 | МО «Корсукское» |
| Содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами  | 2024 | 40000 | МО «Корсукское» |
| Приобретение генератора | 2024 | 60000 | МО «Корсукское» |
| итого |  | 313000 |  |

 4. Ожидаемые конечные результаты.

Реализация мероприятий программы позволит:

- оснастить современными средствами пожаротушения, оповещение населения в населенных пунктах. Информирование населения о принятых решениях муниципального образования по обеспечению пожарной безопасности и распространению пожарно-технических знаний. Защита жизни, здоровья, имущества в случае пожара.

Снижение риска возникновения пожара, аварийных ситуаций, травматизма и гибели людей.

Глава МО «Корсукское» Е.А. Хаптахаев

**20.06.2022 Г. №34**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УЧЕТА БЕСХОЗЯЙНОГО НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ»**

В целях исполнения требований [Гражданского кодекса Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации,  [Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/9046215)», приказа Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей»,

**ПОСТАНАВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества на территории муниципального образования «Корсукское».
2. Настоящее постановление применяется в отношении муниципального образования «Корсукское».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ответственное лицо администрации муниципального образования «Корсукское».
4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Вестник МО «Корсукское», на официальном сайте администрации МО «Корсукское»

Глава сельского поселения Е. А. Хаптахаев

 Утверждено

 постановлением

 администрации МО «Корсукское»

 от 20.06.2022 №34

**Положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества**

**на территории муниципального образования**  **«Корсукское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке учета бесхозяйного недвижимого имущества на территории муниципального образования «Корсукское» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Ф](http://docs.cntd.ru/document/9027690)едерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/9046215)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости"», [Приказом](http://docs.cntd.ru/document/5803695) Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей», Уставом муниципального образования «Корсукское».

1.2. Положение определяет порядок выявления, постановки на учет и оформления в муниципальную собственность муниципального образования «Корсукское» бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования «Корсукское».

1.3. Положение распространяется на недвижимое имущество, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен, либо имущество, от права собственности на которое собственник отказался в порядке, предусмотренном статьей 225 и статьей 236 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690).

1.4. Выявление, постановка на учет и оформление в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования «Корсукское», осуществляется администрацией муниципального образования «Корсукское» (далее по тексту - Администрация) в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Главными задачами выявления, постановки на учет и оформления в муниципальную собственность бесхозяйного недвижимого имущества являются:

- решение вопросов местного значения муниципального образования «Корсукское»;

- обеспечение нормальной и безопасной эксплуатации объектов;

- повышение эффективности использования имущества;

- вовлечение неиспользуемых объектов в гражданский оборот.

**2. Порядок выявления бесхозяйного недвижимого имущества**

2.1. Администрация осуществляет работу по выявлению бесхозяйного недвижимого имущества на основании:

- информации об объектах, имеющих признаки бесхозяйных недвижимых вещей, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, физических лиц;

- заявлений (сообщений в иной форме) собственников об отказе от права собственности на имущество;

- иной информации, ставшей известной Администрации.

2.2. В течение 30 дней на основании поступившей в Администрацию информации о выявленном объекте недвижимого имущества, имеющего признаки бесхозяйного, Администрация осуществляет проверку указанной информации.

В ходе проведения проверки Администрация устанавливает, что:

а) объект недвижимого имущества не имеет собственника или его собственник неизвестен;

б) собственник (собственники) отказался от права собственности на объект недвижимого имущества.

2.3. В течение 30 дней Администрация осуществляет сбор и подготовку документов, если в результате проверки будет установлено, что обнаруженное недвижимое имущество отвечает требованиям п. 1.3. настоящего Положения.

2.4. При наличии объективных причин, не зависящих от решений (действий) Администрации и требующих продления установленных п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения сроков, решением главы муниципального образования «Корсукское» указанные в п. 2.2. и в п. 2.3 сроки могут быть продлены до устранения таких причин.

**3. Порядок постановки на учет бесхозяйного недвижимого имущества**

3.1. По каждому выявленному на территории муниципального образования «Корсукское» объекту бесхозяйного недвижимого имущества по результатам проверки, сбора и подготовки документов в соответствии с п. 2.2 и п. 2.3. настоящего Положения Администрацией направляется заявление о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества.

3.2. Направление заявления о постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества Администрацией осуществляется в соответствии со ст. 225 и ст. 236 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 16 ст. 32 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", п. 30 постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 - 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости"», положениями [Приказ](http://docs.cntd.ru/document/5803695)а Минэкономразвития России от 10.12.2015 № 931 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозяйных недвижимых вещей».

**4. Порядок оформления муниципальной собственности**

**на объекты бесхозяйного недвижимого имущества**

4.1. По истечения года со дня постановки бесхозяйного недвижимого имущества на учет Администрация может обратиться в суд с требованием о признании права муниципальной собственности на это имущество в порядке, предусмотренном [Гражданским процессуальным Кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901832805).

4.2. Право муниципальной собственности на недвижимое имущество, установленное решением суда, подлежит государственной регистрации.

4.3. После принятия недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Корсукское», Администрация на основании постановления главы муниципального образования «Корсукское» вносит соответствующие сведения в реестр муниципального имущества муниципального образования «Корсукское».

4.4. В течение 10 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество Администрация передает копию данного свидетельства ответственным за внесение изменений в техническую, бухгалтерскую (иную необходимую) документацию лицам в целях обеспечения надлежащего технического, бухгалтерского (иной необходимого) учета.

5. Заключительные положения

5. До момента возникновения права муниципальной собственности на бесхозяйное имущество Администрация вправе в установленном действующим законодательством порядке принимать меры по обеспечению его сохранности, расходы на осуществление которых предусматриваются бюджетом муниципального образования «Корсукское».

**28.06.2022Г. № 36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОРСУКСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ФИНАНСОВЫМ ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРСУКСКОЕ» ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ**

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о финансовом отделе администрации муниципального образования «Корсукское», утвержденным решением Думы муниципального образования «Корсукское» от 26.06.2012 г. №89, статьей 45 Устава муниципального образования «Корсукское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым отделом администрации муниципального образования «Корсукское» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник МО «Корсукское» и разместить на официальном сайте администрации «Корсукское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Корсукское» Е.А. Хаптахаев

Приложение

к Постановлению администрации

муниципального образования «Корсукское»

 от «28» июня 2022 г. №36

**Порядок**

**осуществления финансовым отделом администрации**

**муниципального образования «Корсукское» полномочий**

**по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

**в сфере бюджетных правоотношений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок осуществления финансовым отделом администрации муниципального образования «Корсукское» (далее – отдел) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок).

1.2. Объектами муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – объекты контроля) являются:

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

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.3. Отдел при осуществлении деятельности по контролю осуществляет:

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

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

1.4. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Отделом используются следующие методы контроля: проверка, ревизия, обследование (далее – контрольные мероприятия).

Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период;

- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

В зависимости от места проведения проверки делятся  на камеральные и выездные.

В рамках камеральной и выездной проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, проводятся встречные проверки.

Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период проверки по месту нахождения Отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок;

- выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период деятельности по месту его нахождения.

Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля с соблюдением должностным(и) лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение контрольного мероприятия установленного в объекте контроля режима работы.

1.5. Контрольные мероприятия могут проводиться как плановое, так и внеплановое.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом проведения контрольных мероприятий, утвержденным распоряжением главы муниципального образования планового контрольного мероприятия.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением главы муниципального образования, по основаниям указанным в пункте 2.10. настоящего Порядка.

Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

1.6. При осуществлении контрольной деятельности в сфере бюджетных правоотношений, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные в сфере закупок.

1.7. Предметом проведения контрольных мероприятий является определение:

- законности использования средств бюджета муниципального образования, а также определение экономической эффективности использования средств бюджета муниципального образования;

- законности использования межбюджетных трансфертов;

- законности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- законности предоставления и использования бюджетных кредитов, а также муниципальных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершенным юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- полноты и достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности;

- законности составления и исполнения бюджета муниципального образования в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений, являются сотрудники Отдела, согласно штатного расписания;

- иные специалисты других структурных подразделений администрации муниципального образования, иных органов, организаций, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением главы муниципального образования и включаемые в состав рабочей группы, по согласованию с руководителем соответствующего структурного подразделения, иного органа, организации.

1.9. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия либо рабочей группой, образованной из числа должностных лиц, указанных в п. 1.8. настоящего Порядка, и утверждается распоряжением главы муниципального образования.

Непосредственное руководство контрольным мероприятием и координацию деятельности рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы.

1.10. Должностные лица, указанные в п. 1.8. настоящего Порядка, имеют право:

- запрашивать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы), устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

- по предъявлению служебных удостоверений и распоряжения главы муниципального образования о проведении контрольного мероприятия находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля;

- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;

- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

- вносить предложения главе муниципального образования, Начальнику отдела с целью подготовки предписаний или представлений об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, обязательные для исполнения объектом контроля;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, совершенных в отношении средств бюджета муниципального образования;

- направлять уведомления в Отдел о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз.

1.11. Должностные лица, указанные в п. 1.8. настоящего Порядка, обязаны:

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

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- обеспечивать сохранность и возврат полученных оригиналов документов, соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;

- обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля;

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

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы муниципального образования;

- знакомить должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока контрольного мероприятия, об изменении состава рабочей группы, а также с Планом проведения контрольного мероприятия и результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, материалы контрольного мероприятия направлять главе муниципального образования для принятия решения о передаче их в правоохранительные органы. В правоохранительные органы направляются копии материалов контрольного мероприятия, заверенные надлежащим образом.

1.12. Объекты контроля (их должностные лица), указанные в п. 1.2. настоящего Порядка, имеют следующие обязанности:

- своевременно и в полном объеме представлять в Отдел по их запросу информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе информацию об организации и о результатах проведения объектами контроля внутреннего финансового контроля;

- предоставлять должностным лицам органов внутреннего муниципального финансового контроля допуск в помещения, а также на территорию объекта контроля, выполнять их законные требования;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- предоставлять должностным лицам органов внутреннего муниципального финансового контроля при проведении контрольного мероприятия рабочее место, организационно-технические средства, в том числе компьютеры, ноутбуки, калькуляторы, телефоны, копировальную технику(по требованию);

- предоставлять должностным лицам органов внутреннего муниципального финансового контроля доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

1.13. Объекты контроля (их должностные лица), указанные в п. 1.2. настоящего Порядка, имеют следующие права:

- сообщать о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

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

- получать от должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия;

- знакомиться с результатами контрольного мероприятия и указывать в акте контрольного мероприятия о своем ознакомлении с результатами контрольного мероприятия, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов внутреннего муниципального финансового контроля, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать профессиональную юридическую помощь;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении контрольного мероприятия.

1.14. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты по результатам контрольных мероприятий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются должностному лицу объекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 2 (двух) рабочих дней.

1.16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

II. Планирование контрольных мероприятий

2.1. Планирование контрольной деятельности Отдела осуществляется путем составления и утверждения Плана проведения контрольных мероприятий на год (далее - План) с корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

2.2. План Отдела размещается не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации муниципального образования: в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Формирование Плана осуществляется с учетом информации 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 объекта контроля, которые могут быть проведены Комитетом финансов и экономике Эхирит - Булагатского района.

2.4. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих критериев:

2.4.1. законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;

2.4.2. равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

2.4.3. реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;

2.4.4. оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Отделом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля;

2.4.5. длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Отделом (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

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

2.5. план составляется Отделом на один год и утверждается распоряжением главы  не позднее 29 декабря текущего года.

2.6. План содержит следующие графы:

2.6.1. полное наименование объекта контроля, в соответствии с его Положением, учредительными документами;

2.6.2. метод и тема контрольного мероприятия;

2.6.3. проверяемый период;

2.6.4. дата его проведения.

2.8. Тема контрольного мероприятия определяется начальником Отдела, в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.9. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся Отделом по следующим основаниям:

2.9.1 . истечение срока исполнения ранее выданного предписания, исполнение которого контролируется;

2.9.2. по поручению главы муниципального образования, а также при поступлении информации:

- о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений;

- о противоправном действии (бездействии) объекта контроля.

2.10. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия не более 1 раза в год.

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 объектов контроля (по вновь открывшимся обстоятельствам).

III. Организация и проведение контрольных мероприятий

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся:

- назначение контрольного мероприятия;

- проведение контрольного мероприятия;

- реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с Планом о проведении контрольного мероприятия, на основании распоряжения главы (за исключением обследования) о его проведении, в котором указывается: наименование объекта контроля, проверяемый период (при необходимости), метод и тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) и должности, срок проведения контрольного мероприятия, сроки, в течение которого составляется акт по результатам контрольного мероприятия.

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

3.3. Решение о приостановлении (возобновлении), продлении контрольного мероприятия принимается главой муниципального образования на основании мотивированного предложения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия или руководителя рабочей группы, в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, и оформляется распоряжением главы муниципального образования.

Копия Распоряжения о продлении, приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) в адрес объекта контроля, в порядке, установленном п. 1.14. настоящего Порядка, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента издания Распоряжения.

На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.4. Возобновление контрольного мероприятия осуществляется в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днём окончания периода приостановления контрольного мероприятия.

3.5. Основаниями для продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

- изменение Программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;

- необходимость проведения проверки хозяйственных операций объекта контроля сплошным способом с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;

- временная нетрудоспособность члена рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия;

- наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля;

- получение в ходе контрольного мероприятия информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля требований законодательства Российской Федерации и требующей дополнительной проверки.

3.6. В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия или руководителем рабочей группы, составляется Программа проведения контрольного мероприятия (внесение изменений в неё) по согласованию с начальником отдела.

Образец Программы проведения контрольного мероприятия  приведен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу плана контрольного мероприятия принимается руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение  контрольного мероприятия, исходя из содержания вопроса плана контрольного мероприятия, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля, срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всех финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за весь проверяемый период.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций на определенном участке деятельности объекта контроля и за определенный период.

Программа контрольного мероприятия в процессе проведения контрольного мероприятия может быть внесены изменения с учетом изученных документов и материалов объекта контроля и иных обстоятельств.

Должностным лицом, уполномоченным, на проведение контрольного мероприятия или руководителем рабочей группы подготавливаются изменения в Программу контрольного мероприятия и служебная записка на имя начальника отдела с изложением причин о необходимости внесения изменений в план контрольного мероприятия.

3.7. О проведении контрольного мероприятия объект контроля уведомляется предварительно письменным уведомлением.

Образец уведомления о проведении контрольного мероприятия приведен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия подписывается начальником отдела и вручается нарочно с отметкой о получении, в срок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения планового контрольного мероприятия и не менее чем за 24 часа до начала проведения внепланового контрольного мероприятия с приложением списка документов, которые объект контроля обязан предоставить в руководителю рабочей группы или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия в срок указанный в уведомлении.

Проведение выездной проверки (ревизии)

3.8. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

3.9. Приступая, к проведению контрольного мероприятия руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, должно предъявить должностному лицу объекта контроля служебное удостоверение, копию Приказа о проведении контрольного мероприятия, план о проведении контрольного мероприятия.

3.10. Должностное лицо объекта контроля обязано создать рабочей группе или должностному лицу, уполномоченному на проведение контрольного мероприятия, надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия: предоставить необходимое помещение, обеспечивающее сохранность документов, оргтехнику, услуги связи, канцелярские принадлежности, обеспечить выполнение работ по делопроизводству (копирование и пр.), а также обеспечить доступ к своим информационным базам и банкам данных.

3.11. В случае отказа должностных лиц объекта контроля в допуске рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, на указанный объект (отдельные помещения объекта), непредставление или несвоевременное представление объектами 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.

3.12. Требования руководителя рабочей группы и членов рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляются в письменном виде и передаются должностному лицу объекта контроля для принятия соответствующих мер.

В случае не принятия мер должностного лица объекта контроля или отказа от предоставления необходимых документов и информации, руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт по фактам воспрепятствования проведения должностными лицами контрольного мероприятия.

Образец оформления акта по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами контрольного мероприятия приведен в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

Акт в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его составления направляется главе муниципального образования.

Факты, изложенные в акте по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами контрольного мероприятия, включаются в акт по результатам контрольного мероприятия.

При необходимости начальником отдела  доводится информация по фактам воспрепятствования проведению должностными лицами контрольного мероприятия до главы  муниципального образования и (или) учредителя объекта контроля для принятия соответствующих мер.

3.13. Срок проведения выездной проверки (ревизии) определяется в каждом конкретном случае отдельно и не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен, в случаях установленных п. 3.5. настоящего Порядка, но не более чем на 30 (тридцать) рабочих дней.

Датой начала проведения контрольного мероприятия, является дата начала работы рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, датой завершения контрольного мероприятия является дата предоставления должностному лицу объекта контроля акта, согласно распоряжения главы муниципального образования о проведении контрольного мероприятия.

3.14. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностным лицом объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель рабочей группы или должностное лицо,  уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, составляет акт.

3.15. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

3.16. Начальник отдела на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного, на проведение контрольного мероприятия может назначить:

- проведение обследования;

- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

3.17. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

3.18. По результатам встречной проверки оформляется акт, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки.

Факты, изложенные в акте встречной проверки, включаются в акт.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

Акт встречной проверки состоит из вводной и описательной части.

Вводная часть акта встречной проверки должна содержать следующие сведения:

- тема проверки, в ходе которой проводится встречная проверка;

- полное наименование объекта контроля, в соответствии с Уставом (Положением), учредительными документами;

- дата и место составления акта встречной проверки;

- основание для проведения встречной проверки;

- фамилии, инициалы и должности должностных лиц, проводивших встречную проверку;

- проверяемый период и срок проведения встречной проверки;

- сведения о проверяемом объекте контроля;

- вопросы, по которым проводилась встречная проверка;

- иные данные, необходимые, по мнению должностных лиц, проводивших встречную проверку, для полной характеристики проверенного объекта контроля.

Описательная часть акта встречной проверки должна содержать полное и краткое наименование организации и её реквизиты - объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), описание проведенной работы и выявленных нарушений по вопросам, по которым проводилась встречная проверка.

Акт встречной проверки составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр для отдела, один экземпляр для объекта контроля. Каждый экземпляр акта встречной проверки подписывается должностным(и) лицом(ами), проводившим(и) встречную проверку и должностным лицом объекта контроля.

3.19. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.20. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено начальником отдела на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

- в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов и (или) представления неполного комплекта и требуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.21. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.22. Начальник отдела, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия:

- письменно извещает объект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

- может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

3.23. Начальник отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

- информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект контроля.

3.24. По окончании контрольного мероприятия руководителем рабочей группы принимаются от членов рабочей группы промежуточные акты, материалы контрольного мероприятия, сделав при этом выборку основных моментов, которые следует отразить в акте по результатам контрольного мероприятия. Подпись члена рабочей группы, составившего промежуточный акт не проставляется.

Образец акта по результатам контрольного мероприятия (далее - акт) приведен в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

Акт должен составляться на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц.

В акте не допускаются помарки, подчистки и неоговоренные исправления.

Срок оформления акта определяется начальником отдела в зависимости от объема выявленных нарушений, сложности излагаемого материала и других факторов и не должен превышать 7 (семи) рабочих дней с момента окончания контрольного мероприятия.

3.25. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- метод и тема контрольного мероприятия;

- полное наименование объекта контроля, в соответствии с положением, учредительными документами;

- дата (указывается дата окончания контрольного мероприятия) и место составления акта (название населенного пункта);

- основание для проведения контрольного мероприятия;

- предмет контрольного мероприятия;

- должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия или состав рабочей группы (руководитель рабочей группы и члены рабочей группы (фамилия, инициалы и должность);

- проверяемый период и сроки проведения контрольного мероприятия.

Описательная часть акта должна содержать краткую информацию об объекте контроля (полное и краткое наименование организации и реквизиты – объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения об учредителе; основные цели и виды деятельности организации, имеющиеся у организации лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности; перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях (включая депозитные), а также лицевых счетов, открытых в органах казначейства (включая закрытые, но действовавшие в проверяемом периоде); фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право первой подписи, подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период и иные данные, необходимые, по мнению руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия для полной характеристики объекта контроля), краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу Программы, с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены. В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

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

К акту прилагаются надлежащим образом оформленные приложения, на которые имеется ссылки в акте (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

Акт подписывают руководитель рабочей группы и члены рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия и согласовывается с начальником отдела.

Акт составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для отдела; в трех экземплярах, в случае проведения контрольного мероприятия при поступлении информации о фактах нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере бюджетных правоотношений, о противоправном действии (бездействии) объекта контроля.

Один экземпляр оформленного акта вручается должностному лицу объекта контроля или лицу, им уполномоченному под роспись с указанием даты получения.

По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

Руководитель рабочей группы, члены рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, несут персональную ответственность за полноту и правильность оформления акта, отражение фактов, выводов, содержащихся в нем.

3.26. При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

- объективность и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;

- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

- результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, должны подтверждаться достаточными надлежащими надежными доказательствами;

- акт должен составляться в достаточно полной и подробной форме, необходимой для обеспечения общего понимания.

3.27. Не допускается включение в акт предположений, выводов и фактов, не подтвержденных достаточными надлежащими надежными доказательствами, а также информации из материалов правоохранительных органов.

3.28. К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объекта контроля, а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

Доказательства получают путем проведения:

- инспектирования, которое заключается в проверке документов, полученных от объекта контрольного мероприятия;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ и оценку полученной информации, исследование важнейших финансовых и экономических показателей объекта контрольного мероприятия с целью выявления нарушений и недостатков в финансовой и хозяйственной деятельности, а также причин их возникновения;

- пересчета, который заключается в проверке точности арифметических расчетов в первичных документах и бухгалтерских записях, либо выполнения самостоятельных расчетов;

- подтверждения, представляющего процедуру запроса и получения письменного подтверждения необходимой информации от независимой (третьей) стороны;

- иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

Доказательства, получаемые на основе проверки и анализа фактических данных о предмете и деятельности объектов контрольного мероприятия, используются в виде документальных, материальных и аналитических доказательств.

Документальные доказательства получают на основе финансовой и иной документации на бумажных носителях или в электронном виде, представленной объектом контрольного мероприятия, вышестоящими и другими организациями, которые имеют непосредственное отношение к предмету контрольного мероприятия или деятельности данного объекта.

Материальные доказательства получают при непосредственной проверке каких-либо процессов или в результате наблюдений за событиями. Они могут быть оформлены в виде документов (актов, протоколов), докладных записок или представлены в фотографиях, схемах, картах или иных графических изображениях.

Аналитические доказательства являются результатом анализа собранных фактических данных и информации о предмете или деятельности объекта контрольного мероприятия, осуществляемого участниками контрольного мероприятия или привлекаемыми внешними экспертами.

Доказательства и иные сведения, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, фиксируются в акте, а так же в заключении.

3.29. Объект контроля вправе представить письменные возражения (замечания) по акту в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня его получения.

При этом должностное лицо объекта контроля обязано приложить к таким возражениям (замечаниям) документы, нормативные правовые акты, подтверждающие обоснованность возражений или их заверенные копии.

Возражения (замечания), предоставленные позже срока, установленного настоящим пунктом Порядка, не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в срок до 7 (семи) рабочих дней должен проверить обоснованность изложенных возражений (замечаний) и дать по ним письменное заключение, согласованное с  начальником отдела и направить в адрес объекта контроля.

Образец оформления заключения на возражения (замечания) должностного лица объекта контроля по акту по результатам контрольного мероприятия приведен в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

Письменные возражения (замечания) должностного лица объекта контроля по акту и заключение на возражения (замечания) по акту включаются в материалы контрольного мероприятия и являются их неотъемлемой частью.

3.30. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником отдела в течение 4 (Четырех) дней со дня подписания акта.

3.31. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальник отдела принимает решение:

- о применении мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля письменных возражений (замечаний), а также при представлении объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

3.32. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела. Требования к проведению и оформлению документации камеральной проверки аналогичны требованиям к встречной проверки (ревизии).

3.33. Камеральная проверка проводится в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу отдела.

3.34. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса отдела до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.35. При проведении камеральных проверок по решению Начальника отдела на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, может быть проведено обследование.

3.36. По результатам камеральной проверки оформляется акт, предусмотренный п.п. 3.24-3.25. настоящего Порядка, который подписывается руководителем рабочей группы и членами рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

В случае отказа должностных лиц объекта контроля подписать или получить акт руководитель рабочей группы или 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 объекту контроля почтовой связью или иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту контроля, при этом акт считается принятым объектом контроля без возражений (замечаний).

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

3.37. Объект контроля вправе представить письменные возражения (замечания) по акту, в течение 4 (четырех) рабочих дней со дня получения акта. Возражения (замечания), предоставленные позже не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, в срок до 7 (семи) рабочих дней должен проверить обоснованность изложенных возражений (замечаний) и дать по ним письменное заключение, согласованное с начальником отдела и направить в адрес объекта контроля.

3.38. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником отдела в течение 4 (Четырех) дней со дня подписания акта.

3.39. По результатам рассмотрения акта, материалов контрольного мероприятия начальник отдела принимает решение:

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания, направляемые объекту контроля и уведомления о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о назначении выездной проверки (ревизии).

Проведение обследования

3.40. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных проверок и выездных проверок (ревизий)) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.41. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

3.42. По результатам проведения обследования оформляется заключение с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

3.43. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и итоговой частей.

Порядок изложения вводной части заключения по результатам обследования аналогичен порядку изложения вводной части акта по результатам контрольного мероприятия.

Описательная часть заключения по результатам обследования должна содержать анализ и оценку исследованной сферы деятельности объекта контроля.

Итоговая часть представляет собой обобщенные выводы по предмету обследования, основанные на результатах анализа и исследований, проведенных в ходе обследования.

Подписывается заключение руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, согласовывается с начальником отдела для рассмотрения и принятия решения, после чего вручается (направляется) представителю объекта контроля; учредителю объекта контроля.

Заключение по результатам обследования составляется в 3-х экземплярах: один экземпляр для отдела, один экземпляр для объекта контроля; один для учредителя объекта контроля.

3.44. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником отдела в течение 4 (Четырех) дней со дня подписания заключения.

3.45. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник отдела может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов контрольного мероприятия

3.46. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия, подготавливается представление и (или) предписание. Подписывает представление и (или) предписание  начальник отдела.

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

Образец представления по результатам контрольного мероприятия приведен в Приложении № 6 к настоящему Порядку.

3.48. Под предписанием понимается документ, оформленный на бланке отдела, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба  муниципальному образованию.

Образец предписания по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению приведен в Приложении № 7 к настоящему Порядку.

3.49. На основании полученных предписаний и (или) представлений объектом контроля формируется и предоставляется в отдел План мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков, возмещению причиненного ущерба бюджету муниципального образования и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.50. Отдел осуществляет контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков.

3.51. В случае поступления информации от объекта контроля об обстоятельствах, которые в ходе проведения контрольного мероприятия не могли быть установлены, Отдел пересматривает представление, предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

По результатам пересмотра предписания, представления принимается одно из следующих решений:

- об оставлении предписания, представления без изменения;

- об отмене предписания, представления;

- об отмене предписания, представления и выдаче нового предписания, представления.

Отмена предписаний, представлений осуществляется также в судебном порядке.

3.52. Комитет осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Отдел применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.53. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненному муниципальному образованию, Отдел в интересах муниципального образования обращается в суд с исковым заявлением о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию.

3.54. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации начальник отдела, не позднее 60 (Шестидесяти) календарных дней после дня окончания контрольного мероприятия (ревизии), направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в отдел.

Под уведомлением о применении бюджетных мер принуждения понимается документ отдела, обязательный к рассмотрению отделом, содержащий основания для применения бюджетных мер принуждения.

Бюджетные меры принуждения, подлежат применению в течение 30 (тридцати) календарных дней, после получения отделом уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном отделом.

3.55. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия, возбуждают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

IV. Порядок регистрации, ведения учета и отчетности по материалам проведенных контрольных мероприятий

4.1. Материалы проведенного контрольного мероприятия составляют в делопроизводстве отдела в отдельное дело (папку) с соответствующим наименованием и подлежат регистрации в журнале регистрации контрольных мероприятий.

Подшивка документации контрольного мероприятия производится руководителем рабочей группы или должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

4.2. Документация контрольного мероприятия подшивается в дело (папку) в хронологическом порядке снизу вверх. Листы дела нумеруются в правом верхнем углу листа, нумерация идет снизу вверх.

Опись документации контрольного мероприятия производится в соответствии с нумерацией листов дела. В описи указываются порядковый номер документа, дата составления документа, заголовок документа, номера листов. Листы описи нумеруются отдельно от документов и к общему количеству листов не прибавляются.

Титульный лист оформляется следующим образом:

- наименование Отдела указывается полностью в именительном падеже;

- после слова "Дело N" проставляется номер (индекс) дела по журналу регистрации контрольных мероприятий;

- в заголовке указывается полное наименование объекта контроля, метод и тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

- внизу титульного листа указывается населенный пункт и год, в котором формировалось дело.

Информация по устранению нарушений, представленная объектом контроля, подшивается в дело, нумеруется и указывается в описи документации контрольного мероприятия отделом.

4.3. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий за календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий начальник отдела до 30 июня, 31 января, следующего за отчетным, составляет и представляет главе муниципального образования отчет о результатах проведения контрольных мероприятий отделом (далее - отчет).

Содержание отчета должно отвечать следующим требованиям:

- содержать информацию достаточную для определения результативности контрольной деятельности отдела;

- содержать информацию об объеме проверенных средств, видах и объеме выявленных нарушений, принятых мерах по реализации результатов контрольных мероприятий.

 Приложение № 1

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

 УТВЕРЖДАЮ:

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

                                                                           (должность)

                                                                      «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

ПРОГРАММА

проведения контрольного мероприятия

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

                                                   (метод и тема контрольного мероприятия)

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основания для проведения контрольного мероприятия)

2. Предмет контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Объект контрольного мероприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                                    (полное наименование объекта контроля)

4. Проверяемый период деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Цели контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

                                                   (формулировка цели)

                     6. Сроки проведения контрольного мероприятия на объекте:

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_года.

                             (наименование объекта контроля)

                7. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия или рабочая группа в составе (руководитель и члены рабочей группы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

               (должность, инициалы, фамилия)

8. Проверке подлежат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Вопросы контрольного мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень, основных вопросов подлежащих изучению в ходе контрольных мероприятий | Способ контрольных действий | Ответственные лица |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

приложение на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (должность)                                                                                          (личная подпись)                          (инициалы, фамилия)

 Приложение №2

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»»

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

 УТВЕРЖДАЮ:

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

                                                                          (должность)

                                                                                                 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении контрольного мероприятия

исх. № \_\_\_\_\_/\_\_\_\_

от  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                              (населенный пункт)

                                                                                                                  Должность руководителя

                                                                                                                  объекта контроля

                                                                                                                  ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

                                                            Уважаемый(ая) имя отчество!

(Наименование органа внутреннего финансового контроля) уведомляет Вас, что в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(основания для проведения контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование объекта контроля)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(метод и тема контрольного мероприятия)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(проверяемый период деятельности)

Прошу обеспечить необходимые условия для работы сотрудников (наименование органа внутреннего финансового контроля) и подготовить необходимые для проверки материалы по прилагаемым формам и по Программе проведения контрольного мероприятия в сроки, установленные в Приказе, а также довести информацию до сотрудников (наименование объекта контроля), осуществляющих функции по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета.

Приложения:          1

1. Программа проведения контрольного мероприятия (копия) на \_\_\_ л. в 1 экз.

2. Приказ о проведении контрольного мероприятия на \_\_\_ л. в 1 экз.

3. Перечень документов  вопросов (в случае необходимости) на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

4. Формы на \_\_ л. в 1 экз. (в случае необходимости).

 (должность)                                                                                                             (личная подпись)                                                  (инициалы и фамилия)

  Приложение № 3

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Алужинское» полномочий по

внутреннему  муниципальному финансовому контролю

АКТ

по фактам воспрепятствования проведению (наименование органа внутреннего финансового контроля)  контрольного мероприятия

    «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                                          (населенный пункт)

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                    (основания для проведения контрольного мероприятия)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                            (наименование объекта контроля)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

                                                                          (метод и тема контрольного мероприятия)

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

(Должность, инициалы, фамилия должностного лица объекта контроля, наименование объекта контроля)

созданы препятствия сотрудникам (наименование органа внутреннего финансового контроля) в проведении указанного контрольного мероприятия, выразившиеся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения контрольного мероприятия)

это является нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,которое влечет за собой ответственность должностных лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) для ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должностное лицо объекта контроля, фамилия и инициалы)

Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия

(должность)

(личная подпись)   (инициалы, фамилия)

Один экземпляр акта получил:

                                                                                       Приложение №4

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

АКТ№ \_\_\_\_

по результатам контрольного мероприятия «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(метод и тема контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

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

         (населенный пункт)

   «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия или рабочая группа в составе (руководитель и члены рабочейгруппы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

           (должность, инициалы, фамилия)

3.             Предмет контрольного мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.             Метод и тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.             Объект контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.             Проверяемый период деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   7.         Срок проведения контрольного мероприятия в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.

             8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

          (излагаются результаты контрольного мероприятия)

9. Выводы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель рабочей группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия:

              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   (должность)                                        (личная подпись)                   (инициалы, фамилия)

Члены рабочей группы:  \_\_\_\_\_\_\_ ( должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

          Экземпляр акта получил:\_\_\_\_\_\_ (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы,фамилия)

Приложение №5

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

                   (наименование органа внутреннего финансового контроля)

На возражение (замечания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  ( Фио руководителя, наименование объекта контроля)

По акту по результатам контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                 (метод, тема контрольного мероприятия)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Текст в акте по результатам контрольного мероприятия | Текст возражения(замечания) | Решение, принятое по итогам рассмотрения возражений(замечаний) |
|   |   |   |
|   |   |   |

(должность)                                 (личная подпись)                                     (фио)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

                                                                                             Приложение №6

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»

полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ №\_\_\_

по результатам контрольного мероприятия

                                                                              Руководителю

                                                                                  (наименование объекта контроля)

                                                                           ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       (основание для проведения контрольного мероприятия)

проведено контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

                                                 (метод и тема контрольного мероприятия)

на объекте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                   (полное наименование объекта контроля)

по результатам которого выявлены следующие нарушения и недостатки:

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

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам контрольного мероприятия, со ссылками на соответствующие статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(статья федерального закона, закона субъекта Российской Федерации или муниципального нормативного правового акта)

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

(наименование адресата – объекта контроля)

предлагается следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в указанных выше нарушениях)

Представление направляется в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(приводится соответствующее основание)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать (наименование органа внутреннего финансового контроля) до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (или в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения либо срок может быть не указан).

 (должность)          (личная подпись)                          (инициалы, фамилия)

    Приложение №7

к Порядку осуществления финансовым отделом

администрации муниципального образования «Корсукское»

полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере

бюджетных правоотношений

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_

по фактам выявленных нарушений, требующих принятия безотлагательных мер

по их пресечению и предупреждению

 Руководителю (наименование объекта контрольного мероприятия)

                             ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ

 В соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              (основание для проведения контрольного мероприятия)

проводится контрольное мероприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

                                                                    (метод и тема контрольного мероприятия)

на объекте  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                             (полное наименование объекта контроля)

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения, требующие принятия безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению:

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

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(статья федерального закона, нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или муниципального образования)

предписывается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта контроля)

незамедлительно устранить указанные нарушения и привлечь к ответственности должностных лиц, виновных в их совершении.

О выполнении настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать (наименование органа внутреннего финансового контроля)  до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года (в течение \_\_\_\_\_ дней со дня его получения).

(должность)           (личная подпись)                 (инициалы, фамилия)

*Учредитель-Дума МО «Корсукское»*

*Главный редактор - Хаптахаев Е.А.*

*Адрес редакции- с. Корсук, ул. Трактовая-8, Эхирит-Булагатского района*

*Тираж-50 экз*

*Подписан в печать-30.06.2022г.*

*Цена-бесплатно*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*