**ВЕСТНИК**

**правовых актов органов местного самоуправления**

**муниципального образования «Ермолаевское»**

**№ 43**

**24 февраля 2016 года**

Официальное издание

основано в апреле 2009 года

Удмуртская Республика, с. Ермолаево, 2009 год

 Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское» издается в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское» от 28.04.2009 № 45 «Об учреждении средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское».

**С О Д Е Р Ж А Н И Е**

**1.Решения Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское»:**

|  |  |
| --- | --- |
| - О выполнении плана социально-экономического развития муниципального образования «Ермолаевское» (16.02.2016 № 158)**-** Об утверждении отчета Администрации муниципального образования «Ермолаевское» об исполнении местного бюджета за 2015 год (16.02.2016 № 159)- Об отчете Главы муниципального образования «Ермолаевское» о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Ермолаевское» за 2015 год (16.02.2016 № 160)- О выдвижении кандидатов в молодежный парламент (16.02.2016 № 161)**2. Постановления Администрации муниципального образования «Ермолаевское»:****-** О работе профилактических групп в области предупреждения пожаров ,противопожарной безопасности и обучения населения мерам пожарной безопасности.(18.01.2016 № 1).-О назначении должностных лиц ШО и ПС муниципального образования «Ермолаевское».(01.02.2016 № 3).- О выделении транспорта для нужд оповещения и доставки предназначенных граждан на предварительный пункт сбора граждан.(01.02.2016 № 4).- О выделении помещения для развертывания штаба оповещения и пункта сбора и отправки мобилизационных ресурсов.(01.06.2016 № 5).- Об утверждении административного регламента проведения проверок ведения воинского учета в организациях при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Ермолаевское».(04.02.2016 № 6).- Об утверждении Положения «Об организации первичного воинского учета граждан на территории муниципального образования «Ермолаевское».904.02.2016 № 7).- О проведении противопаводковых мероприятий на территории муниципального образования «Ермолаевское» в период весеннего половодья 2016 г.(24.02.2016 № 7.1) | 35162223273131324650 |

**Решение**

**Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское»**

**16 февраля 2016 года № 158**

с. Ермолаево

**О выполнении плана социально-экономического развития муниципального образования за 2016год**

В соответствии со ст. 26 Устава муниципального образования «Ермолаевское» Совет депутатов

РЕШАЕТ:

 1. Утвердить отчет об итогах выполнения плана социально-экономического развития муниципального образования "Ермолаевское" за 2016 год. (Прилагается).

 2. Администрации муниципального образования "Ермолаевское":

- осуществлять постоянный контроль за исполнением налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения;

- обратить особое внимание на использование земель сельскохозяйственного назначения по личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, на использование земельных долей и провести их своевременный учет.

 3. Опубликовать настоящее решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Ермолаевское", информацию об итогах выполнения плана социально-экономического развития муниципального образования "Ермолаевское" за 2016год разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Киясовский район".

Глава МО "Ермолаевское" Ф.И.Охотников

**Информация о выполнении плана социально-экономического развития муниципального образования "Ермолаевское"**

 **за 2015 год**

Остался позади ещё один год. Подводя итоги работы учреждений, крестьянских(фермерских) хозяйств муниципального образования, необходимо отметить, что не все основные прогнозные показатели социально-экономического развития сельского поселения за 2014 год выполнены.

Сельскохозяйственное производство

На территории муниципального образования образовано 9 КФХ, из этого количества функционируют на территории сельского поселения 8 КФХ. КФХ Петрова П.Г., Морякова Л.А., Петрова В.Ю., Залогова А.Н., Петровой А.П.,Егоровой Г.А.,Охотниковой Н.И., Никитина В.Н. заняты сельскохозяйственным производством.

Занято посевными площадями 4162 га), из них посеяно зерновых на площади 1458 га (это на уровне прошлого года и ниже плана на 300 га.): (Петров П.Г. – 1816750, Петров В.Ю. – 770/200, Никитин В.Н. – 566 /200, Моряков Л.А. – 78/68, Охотникова Н.И. – 252, Залогов А.Н. –400/140, Егорова Г.А. – 205 / 100 га). Запланировано было засеять 2235 га, в том числе зерновыми культурами 900 га.

В крестьянско-фермерских хозяйствах Петрова П.Г., Петрова В.Ю., Залогова А.Н. содержится 356 гол.КРС ,в т.ч. коров – 187 голов (в 2012 году – 129 голов).

Надой на одну фуражную корову в среднем составил 5401 кг (Петров П.Г. – 6377 кг, Петров В.Ю. – 4800 кг, Залогов А.Н. – 3717 кг). Валовое производство молока составило 1010 тонн (Петров П.Г. – 625 т, Петров В.Ю. – 240 т, Залогов А.Н. – 145 т). Планы по производству молока и по надоям крестьянско-фермерскими хозяйствами выполнены, за что хочется сказать большое спасибо нашим руководителям данных хозяйств.

В личных подсобных хозяйствах поголовье крупного рогатого скота после значительного спада за последние 3 года года осталось на уровне плана и фактического поголовья прошлого года . Поголовье КРС на 01 января 2016 составляет 235 гол.,в т.ч. коров -135 гол.,это получается ,что коровы на данный момент содержатся в 30% из имеющихся ЛПХ. Уменьшение поголовья скота с каждым годом объясняется еще тем, что население стареет, ухаживать за животными сил недостаточно. Вместо коров население приобретает дойных коз.

Социальная сфера

Количество социально-культурных учреждений за прошедший период осталось на прежнем уровне. Остальные учреждения функционируют: 2 школы,2 детсада, 5 домов культуры,1 врачебная амбулатория,1 ФАП,2 фельдшерских пункта.

Количество учеников в школах по сравнению с прошлым годом уменьшилось на 15 человек и составляет 122 чел. на 01.01.2016 г. году,количество детей в детских садах увеличилось с 39 до 45 чел.

ЗАО «Сактон» у нас продолжает работать успешно, на данном предприятии трудятся 30 человек.

Миграция населения

На 01.01.2015 года зарегистрировано на территории сельского поселения 1677 человек, жилых домов – 634. За 2015 год прибыло 17 человек, выбыло 16 человек, родилось 8 человек, умерло 19 человек. На 01.01.2016 года зарегистрировано 1667 человек. Ежегодно происходит убыль населения. Происходит это по причине отсутствия рабочих мест для трудоспособного населения и по причине отсутствия жилья для молодых специалистов.

Расходы на благоустройство

План по благоустройству выполнен частично.Было запланировано строительство дороги по улицам Новой и Центральной д.Ст.Сальи и ремонт ул.Советской с.Ермолаево.Фактически у нас построена дорога из песчано-гравийной смеси по ул. Центральная,д.Ст.Салья-900 м и отремонтирована ул.Октябрьская д.Ст.Салья-300 м.Приобретено электротоваров на ремонт уличного освещения на 50 тыс.рублей,заменена 41 лампа.

Произведено сгруживание свалок,ограждение кладбища-300 м

В течение года проводились работы по грейдированию, очистке дорог от снега.

Исполнение бюджета

За 2015год в бюджет сельского поселения поступило доходов в сумме 3 млн.836 тыс.100 руб. или 94,5 % к плану на 2015год, в том числе:

- налог на доходы физических лиц – 139,7 тыс.руб.-194 %

- сельскохозяйственный налог – 23,9 тыс. руб.-598 %

- налог на имущество– 321,6 тыс.руб. – 96,9%

- земельный налог – 182,3 тыс.руб. – 93,5% к плану 2014 году

- безвозмездные поступления – 3355,3 тыс.руб.

Исполнение бюджета по расходам составило 3 млн. 962 тыс. 500 рублей.

2016 год ставит перед нами новые задачи. Наиглавнейшей задачей было и остается повышение качества жизни, создание благоприятных условий каждому человеку для личностного роста и творческого развития. Задачи, которые мы ставим перед собой, это по-прежнему благоустройство населенных пунктов и ремонт дорог. Нужны нам, конечно, и рабочие места и жилье для привлечения молодежи.

Есть проблемы, значит, надо искать пути их решения. Желаю всем нам в 2016 году сил и здоровья для решения поставленных перед нами задач.

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

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское»**

**16 февраля 2016 года № 159**

**с. Ермолаево**

**Об утверждении отчета Администрации муниципального образования**

**«Ермолаевское» об исполнении местного бюджета за 2015 год**

 В соответствии со статьей 153 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 25 Устава муниципального образования «Ермолаевское» Совет депутатов

РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет Администрации муниципального образования «Ермолаевское» об исполнении местного бюджета за 2015 год по доходам в сумме 3836,1 тыс. рублей и расходам в сумме 3962,5 тыс. рублей.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское».

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И. Охотников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 1- доходы |
|  |  |  |  |  |  |  | к решению Совета депутатов |
|  |  |  |  |  |  |  | МО "Ермолаевское"  |
|  |  |  |  |  |  |  | от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |  |
| **об исполнении бюджета по доходам муниципального образования** |  |
| **"Ермолаевское" за 2015 год** |  |
|  |  |  |  |  |  |  | в тыс. руб. |
| **Код БКД** | **Наименование** | **Уточнён-ный план на 2015 год** | **Исполнение на 01.01.2016** | **% исполнения к уточнённому плану** |
| **10000000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **408,0** | **486,1** | **119,1** |
| **10100000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **72,0** | **140,6** | **195,2** |
| 10102010 | 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 | 72,0 | 139,7 | 194 |
| 10102030 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации |   | 0,9 |   |
| **10500000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **4,0** | **23,9** | **598** |
| 10503010 | 01 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 4,0 | 23,9 | 598 |
| **10600000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **332,0** | **321,6** | **96,9** |
| 10601030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 134,0 | 136,5 | 101,8 |
| 10606033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3,0 | 2,8 | 94,4 |
| 10606043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 195,0 | 182,3 | 93,5 |
| **20000000** | **00** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **3 652,9** | **3 350,0** | **91,7** |
| **20200000** | **00** | **0000** | **000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **3 652,9** | **3 355,3** | **91,9** |
| 20201001 | 10 | 0000 | 151 |  Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 231,6 | 1 174,8 | 95,4 |
| 20202999 | 10 | 0000 | 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 714,7 | 1 194,7 | 167,2 |
| 20203015 | 10 | 0000 | 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 58,5 | 58,5 | 100 |
| 20204014 | 10 | 0000 | 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1 080,0 | 927,3 | 85,9 |
| 20204999 | 10 | 0000 | 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 568,0 |   | 0 |
| **21900000** | **00** | **0000** | **000** | **ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ** |  | **-5,3** |  |
| 21905000 | 10 | 0000 | 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений |   | -5,3 |   |
|  |  |  |  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **4 060,9** | **3 836,1** | **94,5** |
|  |  |  |  | **ДЕФИЦИТ(-) ПРОФИЦИТ(+)** | **-220,8** | **-126,4** | **57,2** |
|  |  |  |  | **БАЛАНС** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Решению Совета депутатов |
|  | МО "Ермолаевское"  |
|  | от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |
| **об исполнении бюджета по функциональной классификации расходов МО**  |
| **"Ермолаевское" за 2015 год** |
|  |  |  |  | тыс. руб. |
| Подраздел | Наименование | Уточнён-ный план на 2015 год | Исполнение на 01.01.2016 | % исполне-ния к уточнён-ному плану |
| **00** | **Общегосударственные вопросы** | **2 486,3** | **2 458,7** | **98,9** |
| 02 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| 04 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 1 994,7 | 1 974,3 | 99 |
| 11 | Резервные фонды | 0,5 |   | 0 |
| 13 | Другие общегосударственные вопросы | 7,0 | 7,0 | 100 |
| **00** | **Национальная оборона** | **58,5** | **58,5** | **100** |
| 03 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 58,5 | 58,5 | 100 |
| **00** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **232,0** | **232,0** | **100** |
| 09 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0,5 | 0,5 | 100 |
| 10 | Обеспечение пожарной безопасности | 231,0 | 231,0 | 100 |
| 14 | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **00** | **Национальная экономика** | **1 279,9** | **994,8** | **77,7** |
| 09 | Дорожное хозяйство | 1 279,8 | 994,8 | 77,7 |
| 12 | Другие вопросы в области национальной экономики | 0,1 |   | 0 |
| **00** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| 03 | Благоустройство | 171,9 | 166,5 | 96,8 |
| **00** | **Образование** | **2,0** | **2,0** | **100** |
| 07 | Молодежная политика | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **00** | **Культура и кинематография** | **1,0** |  | **0** |
| 01 | Культура | 1,0 |   | 0 |
| **00** | **Социальная политика** | **48,0** | **48,0** | **100** |
| 01 | Пенсионное обеспечение | 48,0 | 48,0 | 100 |
| **00** | **Физическая культура и спорт** | **2,0** | **2,0** | **100** |
| 02 | Массовый спорт | 2,0 | 2,0 | 100 |
|   | **Итого** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
|   | **Всего расходов** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
|  |  |  |  |  |

 Приложение № 2

к решению Совета депутатов

муниципального образования «Ермолаевское»

 от 2016 года №

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Ермолаевское» за 2015 год**

 тыс.руб.

| Код бюджетной классификации | Наименование | Сумма |
| --- | --- | --- |
| **01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов** | **-126,4** |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | 3836,1 |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 3836,1 |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 3836,1 |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 3836,1 |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 3962,5 |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 3962,5 |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 3962,5 |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 3962,5 |

|  |
| --- |
| Приложение № 3 |
| к Решению Совета депутатов |
| МО "Ермолаевское"  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |
|  **об исполнении по ведомственной классификации расходов бюджета МО** |
| **"Ермолаевское" за 2015 год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Название | Глава | Раздел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Уточнён-ный план на 2015 год | Исполнение на 01.01.2016 | % исполне-ния к уточнён-ному плану |
| **Администрация муниципального образования "Ермолаевское"** | **501** |  |  |  |  | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
| **Общегосударственные вопросы** | **501** | **01** |  |  |  | **2 486,3** | **2 458,7** | **98,9** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **501** | **01** | **02** |  |  | **484,1** | **477,4** | **98,6** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **01** | **02** | **9900000** |  | **484,1** | **477,4** | **98,6** |
| **Глава муниципального образования** | **501** | **01** | **02** | **9906001** |  | **484,1** | **477,4** | **98,6** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 501 | 01 | 02 | 9906001 | 121 | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **501** | **01** | **04** |  |  | **1 994,7** | **1 974,3** | **99** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **01** | **04** | **9900000** |  | **1 994,7** | **1 974,3** | **99** |
| **Субсидии на решение вопроса местного значения по владению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в части уплаты налога на имущество организаций** | **501** | **01** | **04** | **9900062** |  | **245,3** | **245,3** | **100** |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 501 | 01 | 04 | 9900062 | 851 | 245,3 | 245,3 | 100 |
| **Центральный аппарат** | **501** | **01** | **04** | **9906003** |  | **1 749,4** | **1 729,0** | **98,8** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 501 | 01 | 04 | 9906003 | 121 | 787,9 | 775,9 | 98,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 501 | 01 | 04 | 9906003 | 242 | 20,5 | 20,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 04 | 9906003 | 244 | 212,5 | 204,1 | 96,1 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 501 | 01 | 04 | 9906003 | 851 | 724,4 | 724,4 | 100 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 501 | 01 | 04 | 9906003 | 852 | 4,1 | 4,1 | 100 |
| **Резервные фонды** | **501** | **01** | **11** |  |  | **0,5** |  | **0** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **01** | **11** | **9900000** |  | **0,5** |  | **0** |
| **Резервные фонды** | **501** | **01** | **11** | **9906008** |  | **0,5** |  | **0** |
| Резервные средства | 501 | 01 | 11 | 9906008 | 870 | 0,5 |   | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **501** | **01** | **13** |  |  | **7,0** | **7,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **01** | **13** | **9900000** |  | **7,0** | **7,0** | **100** |
| **Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений в сфере управления государственной и муниципальной собственностью** | **501** | **01** | **13** | **9906009** |  | **7,0** | **7,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 01 | 13 | 9906009 | 244 | 7,0 | 7,0 | 100 |
| **Национальная оборона** | **501** | **02** |  |  |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **501** | **02** | **03** |  |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **02** | **03** | **9900000** |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| **Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **501** | **02** | **03** | **9905118** |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 501 | 02 | 03 | 9905118 | 121 | 58,1 | 58,1 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 02 | 03 | 9905118 | 244 | 0,4 | 0,4 | 100 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **501** | **03** |  |  |  | **232,0** | **232,0** | **100** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **501** | **03** | **09** |  |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **03** | **09** | **9900000** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| **Мероприятия в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций** | **501** | **03** | **09** | **9906190** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 09 | 9906190 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **501** | **03** | **10** |  |  | **231,0** | **231,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **03** | **10** | **9900000** |  | **231,0** | **231,0** | **100** |
| **Субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов** | **501** | **03** | **10** | **9900430** |  | **225,0** | **225,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 10 | 9900430 | 244 | 225,0 | 225,0 | 100 |
| **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности** | **501** | **03** | **10** | **9906191** |  | **6,0** | **6,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 10 | 9906191 | 244 | 6,0 | 6,0 | 100 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **501** | **03** | **14** |  |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **03** | **14** | **9900000** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| **Обеспечение национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **501** | **03** | **14** | **9906192** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 03 | 14 | 9906192 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Национальная экономика** | **501** | **04** |  |  |  | **1 279,9** | **994,8** | **77,7** |
| **Дорожное хозяйство** | **501** | **04** | **09** |  |  | **1 279,8** | **994,8** | **77,7** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **04** | **09** | **9900000** |  | **1 279,8** | **994,8** | **77,7** |
| **Уличное освещение** | **501** | **04** | **09** | **9906230** |  | **45,6** | **45,6** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 09 | 9906230 | 244 | 45,6 | 45,6 | 100 |
| **Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения** | **501** | **04** | **09** | **9906251** |  | **1 234,2** | **949,2** | **76,9** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 09 | 9906251 | 244 | 1 234,2 | 949,2 | 76,9 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **501** | **04** | **12** |  |  | **0,1** |  | **0** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **04** | **12** | **9900000** |  | **0,1** |  | **0** |
| **Мероприятия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства** | **501** | **04** | **12** | **9906182** |  | **0,1** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 04 | 12 | 9906182 | 244 | 0,1 |   | 0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **501** | **05** |  |  |  | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| **Благоустройство** | **501** | **05** | **03** |  |  | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **05** | **03** | **9900000** |  | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| **Уличное освещение** | **501** | **05** | **03** | **9906230** |  | **120,5** | **115,0** | **95,5** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 05 | 03 | 9906230 | 244 | 120,5 | 115,0 | 95,5 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **501** | **05** | **03** | **9906233** |  | **51,5** | **51,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 05 | 03 | 9906233 | 244 | 51,5 | 51,5 | 100 |
| **Образование** | **501** | **07** |  |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Молодежная политика** | **501** | **07** | **07** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **07** | **07** | **9900000** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Молодёжь Киясовского района** | **501** | **07** | **07** | **9906142** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 07 | 07 | 9906142 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Культура и кинематография** | **501** | **08** |  |  |  | **1,0** |  | **0** |
| **Культура** | **501** | **08** | **01** |  |  | **1,0** |  | **0** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **08** | **01** | **9900000** |  | **1,0** |  | **0** |
| **Организация культурно - досуговых мероприятий** | **501** | **08** | **01** | **9906168** |  | **1,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 08 | 01 | 9906168 | 244 | 1,0 |   | 0 |
| **Социальная политика** | **501** | **10** |  |  |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| **Пенсионное обеспечение** | **501** | **10** | **01** |  |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **10** | **01** | **9900000** |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | **501** | **10** | **01** | **9906171** |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 501 | 10 | 01 | 9906171 | 312 | 48,0 | 48,0 | 100 |
| **Физическая культура и спорт** | **501** | **11** |  |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Массовый спорт** | **501** | **11** | **02** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Непрограммные направления деятельности** | **501** | **11** | **02** | **9900000** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании "Киясовский район"** | **501** | **11** | **02** | **9906151** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 501 | 11 | 02 | 9906151 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Итого** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
| **Всего расходов** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |

|  |
| --- |
| Приложение № 4 |
| к решению Совета депутатов |
| МО "Ермолаевское"  |
| от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |
| **об исполнении бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов МО** |
| **"Ермолаевское" за 2015 год** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование расходов | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Уточнённый план на 2015 год | Исполнение на 01.01.2016 | % исполне-ния к уточнённому плану |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **2 486,3** | **2 458,7** | **98,9** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **0102** |  |  | **484,1** | **477,4** | **98,6** |
| Непрограммные направления деятельности | 0102 | 9900000 |   | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 9906001 |   | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0102 | 9906001 | 121 | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **0104** |  |  | **1 994,7** | **1 974,3** | **99** |
| Непрограммные направления деятельности | 0104 | 9900000 |   | 1 994,7 | 1 974,3 | 99 |
| Субсидии на решение вопроса местного значения по владению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в части уплаты налога на имущество организаций | 0104 | 9900062 |   | 245,3 | 245,3 | 100 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 0104 | 9900062 | 851 | 245,3 | 245,3 | 100 |
| Центральный аппарат | 0104 | 9906003 |   | 1 749,4 | 1 729,0 | 98,8 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9906003 | 121 | 787,9 | 775,9 | 98,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 0104 | 9906003 | 242 | 20,5 | 20,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9906003 | 244 | 212,5 | 204,1 | 96,1 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 0104 | 9906003 | 851 | 724,4 | 724,4 | 100 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 0104 | 9906003 | 852 | 4,1 | 4,1 | 100 |
| **Резервные фонды** | **0111** |  |  | **0,5** |  | **0** |
| Непрограммные направления деятельности | 0111 | 9900000 |   | 0,5 |   | 0 |
| Резервные фонды | 0111 | 9906008 |   | 0,5 |   | 0 |
| Резервные средства | 0111 | 9906008 | 870 | 0,5 |   | 0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** |  |  | **7,0** | **7,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0113 | 9900000 |   | 7,0 | 7,0 | 100 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений в сфере управления государственной и муниципальной собственностью | 0113 | 9906009 |   | 7,0 | 7,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 9906009 | 244 | 7,0 | 7,0 | 100 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** |  |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0203 | 9900000 |   | 58,5 | 58,5 | 100 |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 9905118 |   | 58,5 | 58,5 | 100 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 0203 | 9905118 | 121 | 58,1 | 58,1 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 9905118 | 244 | 0,4 | 0,4 | 100 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **232,0** | **232,0** | **100** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **0309** |  |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0309 | 9900000 |   | 0,5 | 0,5 | 100 |
| Мероприятия в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций | 0309 | 9906190 |   | 0,5 | 0,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 9906190 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **0310** |  |  | **231,0** | **231,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0310 | 9900000 |   | 231,0 | 231,0 | 100 |
| Субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов | 0310 | 9900430 |   | 225,0 | 225,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 9900430 | 244 | 225,0 | 225,0 | 100 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности | 0310 | 9906191 |   | 6,0 | 6,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 9906191 | 244 | 6,0 | 6,0 | 100 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **0314** |  |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0314 | 9900000 |   | 0,5 | 0,5 | 100 |
| Обеспечение национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 9906192 |   | 0,5 | 0,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 9906192 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **1 279,9** | **994,8** | **77,7** |
| **Дорожное хозяйство** | **0409** |  |  | **1 279,8** | **994,8** | **77,7** |
| Непрограммные направления деятельности | 0409 | 9900000 |   | 1 279,8 | 994,8 | 77,7 |
| Уличное освещение | 0409 | 9906230 |   | 45,6 | 45,6 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 9906230 | 244 | 45,6 | 45,6 | 100 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 9906251 |   | 1 234,2 | 949,2 | 76,9 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 9906251 | 244 | 1 234,2 | 949,2 | 76,9 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **0412** |  |  | **0,1** |  | **0** |
| Непрограммные направления деятельности | 0412 | 9900000 |   | 0,1 |   | 0 |
| Мероприятия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства | 0412 | 9906182 |   | 0,1 |   | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 9906182 | 244 | 0,1 |   | 0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| **Благоустройство** | **0503** |  |  | **171,9** | **166,5** | **96,8** |
| Непрограммные направления деятельности | 0503 | 9900000 |   | 171,9 | 166,5 | 96,8 |
| Уличное освещение | 0503 | 9906230 |   | 120,5 | 115,0 | 95,5 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 9906230 | 244 | 120,5 | 115,0 | 95,5 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 0503 | 9906233 |   | 51,5 | 51,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 9906233 | 244 | 51,5 | 51,5 | 100 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Молодежная политика** | **0707** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 0707 | 9900000 |   | 2,0 | 2,0 | 100 |
| Молодёжь Киясовского района | 0707 | 9906142 |   | 2,0 | 2,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 9906142 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Культура и кинематография** | **0800** |  |  | **1,0** |  | **0** |
| **Культура** | **0801** |  |  | **1,0** |  | **0** |
| Непрограммные направления деятельности | 0801 | 9900000 |   | 1,0 |   | 0 |
| Организация культурно - досуговых мероприятий | 0801 | 9906168 |   | 1,0 |   | 0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 9906168 | 244 | 1,0 |   | 0 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| **Пенсионное обеспечение** | **1001** |  |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 1001 | 9900000 |   | 48,0 | 48,0 | 100 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 | 9906171 |   | 48,0 | 48,0 | 100 |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 1001 | 9906171 | 312 | 48,0 | 48,0 | 100 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| **Массовый спорт** | **1102** |  |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Непрограммные направления деятельности | 1102 | 9900000 |   | 2,0 | 2,0 | 100 |
| Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании "Киясовский район" | 1102 | 9906151 |   | 2,0 | 2,0 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 9906151 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Итого** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
| **Всего расходов** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |

|  |
| --- |
| Приложение № 5 |
| к решению Совета депутатов |
| МО "Ермолаевское"  |
| от\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЁТ** |
| **об исполнении бюджета по целевым статьям и видам расходов МО** |
| **"Ермолаевское" за 2015 год** |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование расходов | Целевая статья | Вид расходов | Уточнённый план на 2015 год | Исполнение на 01.01.2016 | % исполне-ния к уточнённому плану |
| **Непрограммные направления деятельности** | **9900000** |  | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
| **Субсидии на решение вопроса местного значения по владению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в части уплаты налога на имущество организаций** | **9900062** |  | **245,3** | **245,3** | **100** |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 9900062 | 851 | 245,3 | 245,3 | 100 |
| **Субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов** | **9900430** |  | **225,0** | **225,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9900430 | 244 | 225,0 | 225,0 | 100 |
| **Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **9905118** |  | **58,5** | **58,5** | **100** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9905118 | 121 | 58,1 | 58,1 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9905118 | 244 | 0,4 | 0,4 | 100 |
| **Глава муниципального образования** | **9906001** |  | **484,1** | **477,4** | **98,6** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9906001 | 121 | 484,1 | 477,4 | 98,6 |
| **Центральный аппарат** | **9906003** |  | **1 749,4** | **1 729,0** | **98,8** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 9906003 | 121 | 787,9 | 775,9 | 98,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 9906003 | 242 | 20,5 | 20,5 | 100 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906003 | 244 | 212,5 | 204,1 | 96,1 |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | 9906003 | 851 | 724,4 | 724,4 | 100 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 9906003 | 852 | 4,1 | 4,1 | 100 |
| **Резервные фонды** | **9906008** |  | **0,5** |  | **0** |
| Резервные средства | 9906008 | 870 | 0,5 |   | 0 |
| **Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений в сфере управления государственной и муниципальной собственностью** | **9906009** |  | **7,0** | **7,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906009 | 244 | 7,0 | 7,0 | 100 |
| **Молодёжь Киясовского района** | **9906142** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906142 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании "Киясовский район"** | **9906151** |  | **2,0** | **2,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906151 | 244 | 2,0 | 2,0 | 100 |
| **Организация культурно - досуговых мероприятий** | **9906168** |  | **1,0** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906168 | 244 | 1,0 |   | 0 |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих** | **9906171** |  | **48,0** | **48,0** | **100** |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 9906171 | 312 | 48,0 | 48,0 | 100 |
| **Мероприятия по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства** | **9906182** |  | **0,1** |  | **0** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906182 | 244 | 0,1 |   | 0 |
| **Мероприятия в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций** | **9906190** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906190 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности** | **9906191** |  | **6,0** | **6,0** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906191 | 244 | 6,0 | 6,0 | 100 |
| **Обеспечение национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **9906192** |  | **0,5** | **0,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906192 | 244 | 0,5 | 0,5 | 100 |
| **Уличное освещение** | **9906230** |  | **166,0** | **160,6** | **96,7** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906230 | 244 | 166,0 | 160,6 | 96,7 |
| **Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений** | **9906233** |  | **51,5** | **51,5** | **100** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906233 | 244 | 51,5 | 51,5 | 100 |
| **Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения** | **9906251** |  | **1 234,2** | **949,2** | **76,9** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9906251 | 244 | 1 234,2 | 949,2 | 76,9 |
| **Итого** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |
| **Всего расходов** | **4 281,6** | **3 962,5** | **92,5** |

**РЕШЕНИЕ**

**Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское»**

**16 февраля 2016 года № 160**

**с. Ермолаево**

**Об отчёте Главы муниципального образования «Ермолаевское» о результатах своей деятельности и деятельности Администрации муниципального образования «Ермолаевское» за 2015 год**

Заслушав отчет Главы муниципального образования «Ермолаевское» Охотникова Ф.И. по вышеназванному вопросу, в соответствии со ст. 26 Устава муниципального образования «Ермолаевское» Совет депутатов

РЕШАЕТ:

1. Утвердить отчет о результатах деятельности Главы муниципального образования «Ермолаевское» и деятельности Администрации муниципального образования «Ермолаевское» за 2015год. (Прилагается).

2. Администрации муниципального образования «Ермолаевское» продолжить деятельность:

- по совершенствованию нормативной правовой базы;

- по усилению контрольных функций;

-по организации закупа излишек сельскохозяйственной продукции из частных подворий;

- по открытию рабочих мест для мужской части населения;

- по улучшению работы с молодежью;

- по улучшению благоустройства и санитарного состояния населенных пунктов сельского поселения.

 3. Опубликовать вышеуказанный отчет и настоящее решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район».

Глава МО «Ермолаевское» Ф.И.Охотников

**Отчет Главы о работе Администрации и совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское» за 2015 год**

**Уважаемые депутаты!**

Главными задачами в работе Администрации являются исполнение полномочий сельского поселения согласно 131 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и других федеральных, республиканских и районных нормативных актов, Устава сельского поселения. Федеральным законом на сегодняшний день для сельских поселений определено 34 полномочия. Из них выделю первоочередные: это формирование бюджета поселения, организация благоустройства и озеленения территории, освещение улиц, организация в границах поселения электро-, тепло-, водо-, газоснабжения, обеспечение мер пожарной безопасности, распоряжение имуществом, развитие сферы культуры, спорта, молодежной политики и многие другие. Эти полномочия осуществляются путем организации повседневной работы Администрации сельского поселения, подготовке нормативных документов, в том числе для рассмотрения Советом депутатов, проведения встреч с жителями поселения, осуществления личного приема граждан, рассмотрения письменных и устных обращений.

Решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское» было заключено три Соглашения о передаче части полномочий по решению этих вопросов муниципальному району. Это по формированию бюджета поселения, по организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, обеспечение малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями, выдача разрешений на строительство, утверждение подготовленной на основе генерального плана поселения документации по планировке территории, осуществление внешнего муниципального финансового контроля, некоторые вопросы по муниципальной службе, правотворческая деятельность Совета депутатов. И наоборот, администрация муниципального района передала Администрации сельского поселения полномочия по выдаче разрешений на производство земляных работ.

За 2015год в адрес Администрации поступило 21письменное обращений и около трех тысяч устных обращений граждан. В основном это вопросы, касающиеся оформления субсидий на ЖКХ, жилых домов и земельных участков в собственность, улучшения жилищных условий, благоустройство территории, по вырубке деревьев, уличное освещение,состояние дорог, социальные вопросы. Поступающие от жителей вопросы, пожелания помогают в решении повседневных проблем на всей территории муниципального образования, позволяют владеть полной и объективной информацией о ситуации во всех сферах жизнедеятельности поселения. В своей работе мы стремились к тому, чтобы ни одно обращение не осталось без внимания. Все заявления и обращения были рассмотрены своевременно и по всем даны ответы и разъяснения, консультации.

Администрацией муниципального образования подготовлено 44 постановлений и 31распоряжений по основной деятельности, выдано 850 справок различной формы.

В течение года были оказаны муниципальные услуги согласно 5-ти утвержденным регламентам: признаны нуждающимися в улучшении жилищных условий-6 семей; выданы выписки из похозяйственных книг-77 шт.; присвоены почтовые адреса новым объектам недвижимого имущества-1 шт..выданы распоряжения по уточнению почтовых адресов-17 шт.; **о**казаны услуги по вырубке деревьев.

Помимо выполнения полномочий по решению вопросов местного значения, Администрация сельского поселения осуществляет полномочия по ведению воинского учета граждан. На воинском учете состоят 382 человек, в том числе: офицеров 10 человек, сержантов и солдат 346 человек, призывников 21 человек. Служат в настоящее время в РА 6 человека, по контракту 2 человека. За 2015 год наша Администрация благодаря добросовестной работе инспектора по учету военнообязанных Зыковой В.А. заняла 1 место в смотре-конкурсе на лучшую организацию воинского учета среди сельских поселений и организаций на территории Киясовского района,надо отметить что это первенство удерживаем не первый год.

Функции паспортно-визовой службы с 01.01.2014 г. были переданы МФЦ с Киясово ,но с 01. 02. 2016 г. МФЦ открывает филиал в Администрации с.Ермолаево и ряд муниципальных и государственных услуг для населенияу будет предоставляться у нас.

Администрация сельского поселения тесно сотрудничает с органами социальной защиты населения,ведет регулярную сверку списков социально незащищенных слоев населения.

На территории МО «Ермолаевское» проживают: пенсионеров – 449, вдов участников Великой Отечественной войны – 5, ветеранов труда – 191, участников трудового фронта – 36, инвалидов – 117, детей-инвалидов – 8.

 В настоящее время на учете для получения и улучшения жилья в Администрации сельского поселения состоит восемь семей, из них на льготной очереди – 6 семей. В 2015 году оказана материальная помощь вещами, продуктовыми наборами и деньгами через отдел по делам семьи малообеспеченным и многодетным семьям.Одна многодетная семья получила материальную помощь на развитие личного подсобного хозяйства.Участникам трудового фронта в честь 70-летия Победы в ВОВ было организовано торжественное вручение юбилейных медалей,дополнительно была оказана помощь продуктовыми наборами на средства ,выделенные нашими предпринимателями:

Руководители КФХ: Залогов А.Н.-5000 руб.

 Петров П.Г.-5000 руб

 Петров В.Ю.- 3500 руб.

 Никитин В.Н.-3000 руб.

 ИП : Егоров И.Н. – 3000 руб.

 Суворова Р.М.-1500 руб.

 Охотникова Н.И.-1500 руб.

 Александров А.В.-500 руб.

 Итого: 23000 руб.

Для пенсионеров д.В.М.Салья и Н.М.Салья( в их числе 6 чел.-дети войны) был организован бесплатный отдых в Центре социального обслуживания населения в с.Киясово.Расходы на питание и услуги автобуса оплатил депутат В.М.Сальинского избирательного округа Залогов А.Н.

Наше население пользуется такой услугой, как получение субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг. За 2015 год выплачено населению нашего муниципального образования 1 млн.15 тысяч 836 рублей(с.Ермолаево-69936 руб., д. Старая Салья-527640 руб., д.В.М.Салья-80520 руб., д.Н.М.Салья-187272 руб., д.Кады-Салья-94272 руб., д.Кумырса-56196 руб.).. Всего пользуются этой услугой 73 семьи -235 человек .

В Администрации созданы и работают следующие комиссии:

- рабочая группа для проведения экспертизы нормативных правовых актов;

- комиссия по исчислению стажа работникам Администрации МО «Ермолаевское», занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям;

- комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МО «Ермолаевское»;

- межведомственная комиссия по землепользованию и застройке;

- комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Ермолаевское» и урегулированию конфликта интересов;

- комиссия по жилищным вопросам;

- координационный совет в области развития малого и среднего предпринимательства.

За 2015 год нужно отметить положительные сдвиги в работе сельского комитета по укреплению правопорядка (председатель – депутат Совета депутатов МО «Ермолаевское» А.Н.Никитин).Проведено 4 заседания,на которых обсуждались 5 человек по обращениям правоохранительных органов за совершение различных правонарушений , 1 семья –за недостойное воспитание ребенка и 1 человек по обращению родственника за недостойное поведение в быту..Проведено выездное заседание Комиссии по делам несовершеннолетних при Администрации МО «Киясовский район» в Администрации МО «Ермолаевское» с участием субъектов профилактики по вопросу «Об основах системы профилактики и предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на территории сельского поселения».

Администрация МО «Ермолаевское» координирует деятельность Советов ветеранов и женских советов в населенных пунктах.На должном уровне поставлена работа Совета ветеранов и женсовета в д.Старая Салья,где многие годы председателем является Морякова М.И. Также в 2015 году оживилась работа Совета ветеранов с.Ермолаево с выбором нового председателя Устюжаниной Н.И.Советы ветеранов оказывают большую помощь учреждениям культуры в организации культурного досуга пожилых людей,а также принимают активное участие в спортивных мероприятиях.

В целях обеспечения публичности и открытости деятельности Администрации Администрация МО «Ермолаевское» обеспечивает доступ к информации о своей деятельности и деятельности Совета депутатов путем опубликования всех нормативных правовых актов в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское». Вся информация также размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» на странице МО «Ермолаевское».

На территории муниципального образования в 6 населенных пунктах зарегистрировано по месту жительства 1667человек, фактически проживают 1284 человека.

Регулярно проводятся сельские сходы граждан по различным жизненно важным вопросам. За период работы проведено 6 сходов граждан, на которых заслушивались отчеты о работе Администрации МО «Ермолаевское» за 2014 г.,рассматривались вопросы: по пожарной безопасности, о мерах по улучшению работы по благоустройству и санитарному содержанию территории населенных пунктов, о правилах содержания домашних животных, заслушивались отчеты участкового ОВД о состоянии оперативной обстановки на территории поселения, по земельным долям и другие вопросы. Кроме того, были организованы встречи пенсионеров по населенным пунктам с представителями социальных служб района, где жители могли получить ответ на волнующие их вопросы.

На территории поселения в 2015 году работали и продолжают работать 17 хозяйствующих объектов: ЗАО «Сактон», где трудятся 30 человек, крестьянско-фермерских хозяйств – 6, индивидуальных предпринимателей – 6, индивидуальных предпринимателей, занятых торговлей – 3 человека.

Продолжается работа по переводу невостребованных земельных долей собственников в муниципальную собственность .На 01.01.2016 г. признано М-Пургинским районным судом право собственности за МО 91 земельная доля ,или 509,6 га.,но из этого количества зарегистрированных в пользу муниципалитета пока нет.

Администрацией сельского поселения обеспечивалась законотворческая деятельность Совета депутатов. В 2015 году, как и в предыдущие годы, основной задачей Совета депутатов МО «Ермолаевское» было совершенствование нормативно-правовой базы в условиях постоянно меняющегося законодательства. Это потребовало принятия ряда новых документов и внесения изменений в нормативно-правовые акты.

За 2015 год проведено 9 сессий Совета депутатов, из них 7 очередных и два внеочередных, на которых рассмотрено 39 вопросов. Решения, изданные Советом депутатов и Администрацией поселения, носящие нормативно-правовой характер, в установленные законодательством сроки подготавливаются и направляются в правительство Удмуртской Республики для проверки и включения в республиканский регистр муниципальных нормативных правовых актов. За 2015 год было подготовлено и направлено в регистр 20 нормативно-правовых актов. Издано 4 сборника нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское».

В работе сессий депутаты активно участвуют в обсуждении повестки сессий, задают много вопросов. Хотелось бы выразить свою благодарность депутатам Совета депутатов за активное участие в исполнении тех полномочий, которые возложены на наш представительный орган.

Одной из форм непосредственного участия населения в решении вопросов местного значения, являются публичные слушания. За прошедший год было проведено 3 публичных слушания по вопросам исполнения бюджета, о внесении изменений в Устав, по плану социально-экономического развития. По результатам публичных слушаний участниками принимались итоговые документы. К сожалению, хотелось бы отметить, что жители муниципального образования не проявляют интереса к подобным мероприятиям и потом возмущаются по поводу принятия некоторых решений. А ведь все эти вопросы можно обсудить в свободной дискуссии на публичных слушаниях.

Благоустройство - одно из основных направлений в деятельности сельского поселения, которому должно уделяться особое внимание.

В год 70-летия Победы эта работа особенно активизировалась.Было проведено много субботников по облагораживанию территорий в общественных местах,также население стало уделять больше внимания благоустройству своих придомовых территорий.В районном конкурсе по благоустройству территорий отличились:КФХ Петрова П.Г.-2-е место среди сельхозпредприятий и Ермолаевская СОШ-1-еместо среди бюджетных организаций.Администрация МО «Ермолаевское» выражает благодарность всем жителям ,принимавшим участие в благоустройстве кладбищ,в частности Кашину В.В. и Семенову Г.М.за предоставление личных тракторов.

Большим подарком стало открытие в с.Ермолаево мемориала павшим в ВОВ 1941-1945 гг.благодаря спонсорской помощи депутата Госсовета УР А.В.Шутова.

В 2015 году на благоустройство израсходовано 225 тыс. тыс.руб., в т.ч. уличное освещение – 136 тыс. руб. (оплата за уличное освещение и эл.товары); электротовары-50 тыс.руб. На содержание и ремонт дорог израсходовано 1млн.234 тыс.руб.,в т.ч. на строительство дороги в песчано-гравийном исполнении ул.Центральной д.Ст.Салья-844 тыс.руб.,ул.Октябрьскаяд.Ст.Салья -84,1 тыс.руб.

На пожарную безопасность использовано 231 тыс.руб.,в т.ч.180 тыс.руб.-на приобретение и установку пожарной емкости в д.Ст.Салья,приобретение угля,дров-30 тыс.руб,остальная сумма –на поощрение добровольных пожарных и на наглядную агитацию. Пожарные пожарного поста с. Ермолаево проводили работу среди населения по соблюдению мер противопожарной безопасности в жилых домах при эксплуатации отопительных печей и электронагревательных приборов. Ими же обследованы жилые дома граждан, которые относятся к неблагополучным семьям.

 Администрацией муниципального образования и подведомственными учреждениями проведены культурно-массовые мероприятия в течение года:

* участие в районных сельских спортивных играх, спортивном фестивале ветеранов;лыжных гонках
* цикл мероприятий,посвященных празднованию 70-ой годовщины Победы в ВОВ:
* «Уз вуны со сюлмысь-встреча участников строительства железной дороги «Ижевск-Балезино»***.***
* Встреча с писателем Н.С.Кузнецовым и презентация его книги «Спасители Отечества»
* «Солдатами не рождаются-солдатами становятся»-встреча с солдатами разных поколений.
* Митинги в д.Ст.Салья и С.Ермолаево,тематические концерты в населенных пунктах
* Участие в районной конкурсной шоу-программе «Битва хоров»(2-е место-руководитель Андреев Л.Б.),
* Участие в районном мероприятии «Июньский многоцвет»
* Квэст-игра «Клондайк» для молодежи района в с.Ермолаево.
* Организована поездкав ДК Аксион»г.Ижевска передовых работников трудовых коллективов и активистов(организатор –депутат Старосальинского избирательного округа Т.В.Петрова)
* Традиционно проводятся праздничные мероприятия, посвященные встрече Нового года, Международному женскому дню 8 Марта, Дню защитника Отечества, Дню матери, Дню Победы.

На территории нашего муниципального образования 2 коллектива имеют звание народного-это ансамбль русской народной песни «Раздолье»(руководительШадрина В.В.)и фольклорный ансамбль «Боляк»(руководитель Наумова А.А.).

Надо отметить ,что в последние годы население все активнее начинает заниматься спортом,если в прошлые годы финской ходьбой занимались жители с.Ермолаево ид.Ст.Салья,то то в настоящее время заразились этим видом спорта жители остальных населенных пунктов.Есть у нас коллективы,занимающиеся гимнастикой- вд.Ст.Салья,вс.Ермолаево

 Среди задач, которые будут решаться в 2015 году, хочу выделить следующие:

- совершенствование нормативной правовой базы;

- принятие мер по увеличению налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования;

- усиление контрольных функций;

- улучшение благоустройства и санитарного состояния населенных пунктов сельского поселения.

 Главными направлениями на 2015 год по-прежнему остаются социальная политика, благоустройство территории поселения, создание условий для духовного, физического развития и полноценного досуга на территории муниципального образования.

 Надеюсь, что совместными усилиями депутатского корпуса и Администрации муниципального образования мы успешно справимся с этими и другими задачами и будем работать, как и прежде, в интересах жителей всего муниципального образования.

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

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское»**

**16 февраля 2016 года № 161**

**с. Ермолаево**

**О выдвижении кандидата в состав Молодежного парламента**

**муниципального образования «Киясовский район» на 2016-2018 годы**

В соответствии с Положением о Молодежном парламенте муниципального образования «Киясовский район», утвержденным решением Киясовского районного Совета депутатов от 09.11.2009 № 289 (в редакции решений районного Совета депутатов от 28.11.2011 № 458, 03.12.2012 № 90), ст. 26 Устава муниципального образования «Ермолаевское» совет депутатов

РЕШАЕТ:1. Выдвинуть в состав Молодежного парламента на 2016-2018 годы кандидатов от муниципального образования «Ермолаевское»:

- Фомину Наталью Андреевну

-Буракову Анастасию Вячеславовну.

2. Направить до 17 февраля 2016 года в районный Совет депутатов настоящее решение Совета депутатов муниципального образования «Ермолаевское», анкету кандидата в члены Молодёжного парламента и заявление кандидата в члены Молодежного парламента.

3. Опубликовать

настоящее решение в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское».

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И.Охотников

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 января 2016 года № 1

с. Ермолаево

О работе профилактических групп

в области предупреждения пожаров,

противопожарной безопасности и обучения

населения мерам пожарной безопасности

 В целях стабилизации обстановки, предупреждения пожаров на территории муниципального образования «Ермолаевское» и снижения последствий при их возникновении, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 69 «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ермолаевское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Продолжить работу профилактических групп на территории сельского поселения в течение всего года.

2. Утвердить новый состав группы по профилактике пожаров и проверке жилья на территории муниципального образования (приложение 1).

3. Утвердить график работы профилактических групп (приложение 2).

 4. Считать утратившим силу постановление Администрации МО «Ермолаевское» от 19.03.2014 № 11.

 5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И.Охотников

 Приложение 1

Утверждено постановлением

Администрации МО «Ермолаевское»

 от 18.01.2016 № 1

 Состав

 группы по профилактике пожаров и проверке жилья на территории

муниципального образования «Ермолаевское»

 Председатель – Охотников Ф.И., Глава МО «Ермолаевское»

 Секретарь – Андреева Лидия Васильевна, управляющая делами Администрации МО «Ермолаевское»

 Члены:

 - работник ПЧ-35 с. Киясово (по согласованию);

 - Чигвинцева Наталья Михайловна, участковый уполномоченный ОП «Киясовское» (по согласованию);

 - пожарный пожарного поста с.Ермолаево (по согласованию)

 - Каргапольцев А.В., член ДПО;

 - Залогов А.Н., депутат Сельского Совета депутатов;

 - староста населенного пункта.

Приложение 2

 утверждено постановлением

Администрации

МО «Ермолаевское»

 от 18.01.2016 № 1

Приложение 1

Планы-графики работы группы по профилактике пожаров и проверке жилья на территории муниципального образования «Ермолаевское»

 1) на 1 квартал 2016 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Населенный пункт | Название улицы | Номер дома | Замечание | Отметка о выполнении |
| 15.01.2016  | Д.Кумырса | ул.Советская | 1 |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 2 |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 9(2) |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 11(2) |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 13(1) |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 13(2) |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 16(2) |  |  |
| 15.01.2016  | /-/ | /-/ | 18 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 20 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 21 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 23(1) |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 18-2 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 23(2) |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 29 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 31 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 32 |  |  |
| 29.01.2016  | /-/ | /-/ | 46(2) |  |  |
| 29.01.2016  | /-//-/ | /-/ | 48 |  |  |

2) на 2 квартал 2016 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Населенный пункт | Название улицы | Номер дома | Замечание | Отметка о выполнении |
| 15.04.16 г. | Д.Кады-Салья | Ул.Труда | 4 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 5 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 9 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 10 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 12 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 14 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 17 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 18 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 25 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 34 |  |  |
| 15.04.16 |  |  | 43(2) |  |  |

 3) на 3 квартал 2016года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Населенный пункт | Название улицы | Номер дома | Замечание | Отметка о выполнении |
| 15.07.2016  | С.Ермолаево | ул.Советская | 4 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 5 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 22 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 23 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 24(2) |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 28 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 31 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 35 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 37 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 38 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 40 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 41 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 42 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 44 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 45 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 46 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 48 |  |  |
|  | /-//-/ | /-/ | 50 |  |  |
| 29.07.2016 | В.М.Салья | /-/ | 14 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 23 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 24 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 25 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 27 |  |  |
|  | /-/ | /-/ |  |  |  |
|  | Н.М.Салья | Полевая | 1/1 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 3/2 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 9 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 11 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 15 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 17 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 23/1 |  |  |

 4) на 4 квартал 2016 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Населенный пункт | Название улицы | Номер дома | Замечание | Отметка о выполнении |
| 14.10.2016  | Д.Н.М.Салья | ул.Советская | 2 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 3 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 4 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 5 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 7 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 8 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 9 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 10 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 12 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 14 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 17 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 18-2 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 20 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 21 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 22 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 24 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 25 |  |  |
|  | /-//-/ | /-/ | 27 |  |  |
|  | //-// | /-/ | 28 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 30 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 32 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 33 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 34 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 37 |  |  |
| 28.10.2016 | Д.Ст.Салья | Ул.Новая | 1 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 2 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 3 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 4 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 5 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 7 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 8 |  |  |
|  | /-/ |  | 10 |  |  |
|  | /-/ |  | 11 |  |  |
|  |  |  | 12 |  |  |
|  |  |  | 13 |  |  |
|  |  |  | 15 |  |  |
|  |  |  | 16 |  |  |
|  |  |  | 17 |  |  |
|  |  |  | 18 |  |  |
|  |  |  | 20 |  |  |
| 11.11.2016 | Д.Ст.Салья  | Ул.Центральная | 2 |  |  |
|  |  |  | 3-1 |  |  |
|  | /-/ | /-/ | 3-2 |  |  |
|  |  |  | 4 |  |  |
|  |  |  | 5 |  |  |
|  |  |  | 6 |  |  |
|  |  |  | 7 |  |  |
|  |  |  | 8 |  |  |
|  |  |  | 9 |  |  |
|  |  |  | 10 |  |  |
|  |  |  | 12 |  |  |
|  |  |  | 14 |  |  |
|  |  |  | 16 |  |  |
|  |  |  | 19-1 |  |  |
|  |  |  | 19-2 |  |  |

**Администрация муниципального образования «Ермолаевское»**

**П О С Т А Н ОВ Л Е Н И Е**

от 1 февраля 2016 г. № 3

С.Ермолаево

О назначении должностных лиц ШО

и ПС муниципального образования

«Ермолаевское»

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Положение о воинском учете», Постановления отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) от 25.03.2014 года № 7 «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории муниципального образования «Киясовский район»», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ермолаевское» в целях организованного призыва и поставки мобилизационных ресурсов, Администрация муниципального образования «Ермолаевское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать штаб оповещения и пункт сбора муниципального образования «Ермолаевское» и определить штат должностных лиц в состав штаба оповещения и пункта сбора муниципального образования «Ермолаевское» согласно приложения № 1.
2. Постановление Администрации муниципального образования «Ермолаевское» от 24.02.2015г. числа № 3 признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу муниципального образования «Ермолаевское»

Глава муниципального образования Ф.И.Охотников

«Ермолаевское»

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Ермолаевское» от 01.02.2016 №3

СПИСОК

личного состава штаба оповещения и пункта сбора

МО «ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

**1 смена**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | должность | воинское звание | фамилия, имя, отчество | год рождения | примечание | домашний адрес, телефон | место работы |
| 1 | Начальник ШО и ПСМО | ефрейтор | Охотников Фёдор Иванович | 1966 |  | д.Старая Салья ул.Центральная, 23 | Глава МО «Ермолаевское»6-41-60 |
| 2 | Уполномоченный |  | Макарова Ирина Анатольевна | 1969 |  | с.Ермолаево ул.Юбилейная д.10 | зав. Ермолаевской библиотекой6-41-22 |
| 3 | Технический работник |  | Андреева Лидия Васильевна | 1963 |  | с.Ермолаево ул.Советская д.47 | Управделами администрации МО «Ермолаевское», 6-41-60 |
| 4 | посыльный | рядовой | Анисимов Петр Юрьевич | 1975 | основной | д.Нижняя Малая Салья ул.Советская д.29 | водитель Администрации МО «Ермолаевское» |
| 5 | посыльный | старшина | Зыков Пётр Ильич | 1970 | основной | с.Ермолаево ул.Советская, 32, 6-42-21 | не работает |
| 6 | посыльный | старшина | Каргапольцев Александр Васильевич | 1974 | основной | с.Ермолаево ул.Зеленая д.8 | КФХ Залогов А.Н., рабочий |
| 7 | посыльный | рядовой | Иванов Михаил Николаевич | 1973 | основной  | д.Нижняя Малая Салья ул.Полевая д.29 | не работает |
| 8 | посыльный |  | Егоров Григорий Максимович | 1962 | основной | д.Нижняя Малая Салья ул.Полевая д.23/2 | ИП Егоров И.Н., рабочий |
| 9 | посыльный | рядовой | Беляев Михаил Иванович | 1974 | основной | д.Кады-Салья ул.Труда д.31 | не работает |

Резерв

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | должность | воинское звание | фамилия, имя, отчество | год рождения | примечание | домашний адрес, телефон | место работы |
| 1 | Начальник ШО и ПСМО | лейтенант | Кузнецов Сергей Александрович | 1964 |  | с.Ермолаево ул. Учительская,3 | учитель Ермолаевское СОШ6-41-49 |
| 2 | Уполномоченный |  | Тихонова Светлана Александровна | 1972 |  | д.Кады-Салья ул.Восточная д.45 | зав. Ермолаевского детского сада,6-41-91 |
| 3 | Технический работник |  | Зыкова Валентина Александровна  | 1970 |  | с.Ермолаевоул. Советская, 32 | инспектор по воинскому учёту  6-41-60 |
| 4 | посыльный | рядовой | Ижболдин Алексей Алексеевич | 1991 | резерв | с.Ермолаево ул.Заречная, д.4 | глава КФХ |
| 5 | посыльный | рядовой | Алексеев Сергей Егорович | 1969 | резерв | д.Нижняя Малая Салья ул.Советская д.6, 6-41-12 | КФХ Петров, рабочий |
| 6 | посыльный | рядовой | Охотников Александр Анатольевич | 1970 | резерв | д.Старая Салья ул.Центральная д. | Старосальинская СОШ, рабочий |
| 7 | посыльный | рядовой | Куликов Николай Валентинович | 1972 | резерв | д.Верхняя Малая Салья ул.Советская д.20 | не работает |
| 8 | посыльный | рядовой  | Барышев Михаил Мартемьянович | 1987 | резерв | д.Старая Салья ул.Чистопольская д.7 | КФХ Петров, рабочий |
| 9 | посыльный | рядовой | Беляев Андрей Геннадьевич | 1973 | резерв | с.Ермолаево ул.Учительская д.3 | не работает |

2 смена

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | должность | воинское звание | фамилия, имя, отчество | год рождения | примечание | домашний адрес, телефон | место работы |
|  |
| 1 | Начальник ШО и ПСМО | лейтенант | Залогов Александр Николаевич | 1970 |  | с.Ермолаево ул.Юбилейная д.1 | глава КФХ |
| 2 | Уполномоченный |  | Шадрина Валентина Владимировна | 1976 |  | с.Ермолаево ул.Советская д.54 | зав. Ермолаевским ДД |
| 3 | Технический работник |  | Копысова Любовь Васильевна | 1958 | основной | с.Ермолаево ул.Заречная д.126-41-73 | почтальон Ермолаевской ОПС |
| 4 | посыльный | рядовой  | Русских Анатолий Абрамович | 1967 | основной | д.Верхняя Малая Салья ул.Новая д.2 | Ермолаевская СОШ, водитель |
| 5 | посыльный | рядовой | Куликов Николай Валентинович | 1971 | основной | д.Верхняя Малая Салья ул.Советская д.20/2 | МТС «Удмуртская», механизатор |
| 6 | посыльный | рядовой | Корнев Александр Геннадьевич | 1970 | основной | д.Кумырса ул.Советская д.29 | МТС «Удмуртская», мехпнизатор |
| 7 | посыльный | рядовой | Пелагин Юрий Алексеевич | 1970 | основной | д.Старая Салья ул.Центральная д.12 | Сарапуллес, водитель |
| 8 | посыльный | рядовой | Тихонов Мартемьян Владимирович | 1971 | основной | д.Кады-Салья ул.Восточная д.41 | по уходу за престарелым |
| 9 | посыльный | рядовой | Андреев Виталий Николаевич | 1983 | основной | д.Старая Салья ул.Комсомольская д.11 | не работает |

 Глава МО «Ермолаевское» Ф.И. Охотников

**Администрации муниципального образования «Ермолаевское»**

**П О С Т А Н ОВ Л Е Н И Е**

от 1 февраля 2016 г. № 4

с. Ермолаево

О выделении транспорта для нужд оповещения

и доставки предназначенных граждан

на предварительный пункт сбора граждан

 Для нужд оповещения и доставки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации на пункт сбора в отдел (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) в период проведения мобилизации, Администрация муниципального образования «Ермолаевское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1. Выделить в Распоряжение Главы муниципального образования «Ермолаевское» на особый период 1 (один) легковой автомобиль для нужд оповещения ВАЗ 21041-30.

 2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу муниципального образования «Ермолаевское» Охотникова Ф.И.

Глава муниципального образования Ф.И.Охотников

«Ермолаевское»

**Администрации муниципального образования «Ермолаевское»**

**П О С Т А Н ОВ Л Е Н И Е**

от 1 февраля 2016 г. № 5

с. Ермолаево

О выделении помещения для развертывания

штаба оповещения и пункта сбора и отправки

мобилизационных ресурсов

Во исполнение Федеральных законов Российской Федерации от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 «Положение о воинском учете», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ермолаевское» в целях организованного призыва и поставки мобилизационных ресурсов, Администрация муниципального образования «Ермолаевское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

 1. Выделить административное здание муниципального образования «Ермолаевское» для развертывания штаба оповещения и пункта сбора и отправки мобилизационных ресурсов.

 2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу муниципального образования «Ермолаевское» Охотникова Ф.И.

Глава муниципального образования Ф.И.Охотников

«Ермолаевское»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04 февраля 2016 года №6

с.Ермолаево

**«Об утверждении административного регламента**

 **проведения проверок ведения воинского учета**

**в организациях при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Ермолаевское»**

 Во исполнение Федерального закона Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, руководствуясь Законом Удмуртской Республики «О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики «О порядке решения вопросов местного значения вновь образованных муниципальных образований Удмуртской Республики» от 27.09.2006г. № 38-РЗ, Администрации муниципального образования «Ермолаевское», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок ведения воинского учета в организациях при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Ермолаевское» (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном пунктом 9 статьи 41 Устава муниципального образования «Ермолаевское» путём размещения его копий в помещении администрации муниципального образования на специально оборудованных местах, обеспечивающих возможность ознакомления с ними граждан и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ермолаевское».

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И.Охотников

Утвержден

Постановлением администрации

муниципального образования «Ермолаевское»

от 03 февраля 2016 г. № 6

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля, принятию по их результатам мер, предусмотренных законодательством (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению администрацией муниципального образования «Ермолаевское» (далее - администрация) контроля за ведением воинского учета в организациях, принятию по результатам проверок мер, предусмотренных законодательством, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

 Федеральным законом от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

1.3. В Административном регламенте под проверкой понимается система действий уполномоченных должностных лиц администрации по проверке на территории муниципального образования соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее также – субъекты проверки) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.4. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (инспектором по воинскому учету и бронированию) Администрации, указанным в постановлении Администрации о проведении проверки, с соблюдением при проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294 -ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными.

1.6. Плановой проверкой является мероприятие, включенное в ежегодный план, утверждаемый главой администрации *.*

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности  требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

1.7. Проверка, не включенная в план, является внеплановой.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности  требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Внеплановые проверки проводятся при наличии следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

1.8. Проведение проверок осуществляется силами и средствами органа муниципального контроля.

Использование в процессе проведения проверок органом муниципального контроля материально-технических ресурсов, имущества, финансовых и иных средств субъектов проверок не допускается, за исключением случаев предоставления необходимых организационно-технических средств и средств связи (при наличии возможности) при проведении проверки.

1.9. При выявлении в результате проведения проверки нарушений субъектами проверок установленных муниципальными правовыми актами требований орган муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, принимает меры по устранению выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

II. Административные процедуры

2.1. Мероприятия по контролю включают в себя:

проведение проверок по вопросам, отнесенным к компетенции органа муниципального контроля (далее – проверки);

принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством.

2.2.1. Последовательность административных действий

(процедур) по проведению проверок

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

подготовка к проверке;

осуществление проверки;

подготовка акта по результатам проведенной проверки, ознакомление с ним субъекта проверки;

принятие предусмотренных законодательством мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

2.2.2. Принятие решения о проведении проверки

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля ежегодных планов.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения;

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения плановой проверки;

- дата и сроки проведения плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку.

Утверждённый главой органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры; органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончание проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начало осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих предоставления указанного уведомления.

Основаниями для проведения проверки являются:

установленный утвержденным на соответствующий год планом проверок срок проведения проверки соответствующего субъекта проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

При наличии оснований лицо, уполномоченное на подготовку проекта постановления о проведении проверки:

собирает все имеющиеся в органе муниципального контроля материалы в отношении субъекта проверки, в том числе имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 часа.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта постановления, готовит по результатам обобщения и анализа имеющихся документов, проект постановления руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки субъекта проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В постановления о проведении проверки указываются:

номер и дата постановления;

наименование органа муниципального контроля;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

цели, задачи и предмет проводимой проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, обязательные требования которых подлежат проверке;

дата начала и окончания проверки.

Лицо, уполномоченное на подготовку проекта постановления о проведении проверки, передает в порядке делопроизводства (с учетом установленной процедуры согласования) подготовленный проект распоряжения о проведении проверки руководителю органа муниципального контроля.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день с момента окончания анализа документов.

Лицом, уполномоченным на подписание постановления о проведении проверки, является руководитель органа муниципального контроля - глава администрации.

2.2.3. Подготовка к проверке

Основанием для подготовки к проверке является подписание уполномоченным лицом постановления о проведении проверки.

При проведении проверки комиссией председатель комиссии информирует членов комиссии о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, проводит инструктаж членов комиссии.

При проведении проверки одним специалистом, его информирование о целях, основных задачах проверки, порядке и сроках ее проведения, а также инструктаж проводит руководитель органа муниципального контроля.

Подготовку к проверке осуществляет должностное лицо, уполномоченное постановлением о проведении проверки (далее - лицо, уполномоченное на проведение проверки).

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, на основе имеющихся в органе муниципального контроля документов (информации), касающихся субъекта проверки:

изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта проверки;

анализирует имеющиеся формы отчетности, характеризующие состояние деятельности субъекта проверки, акты по результатам предыдущих проверок, результаты устранения выявленных нарушений, иные материалы;

уточняет вопросы, подлежащие проверке;

составляет план (программу) проведения проверки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 часа.

2.2.4. Проверка

2.2.4.1. Уведомление о проведении проверки и сроки проверки

О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии постановления руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Максимальный срок проведения каждой из указанных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4.2. Документарная проверка

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

 В процессе проведения документарной проверки лицом, уполномоченным на проведение проверки, в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля.

Если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия постановления органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

Максимальный срок представления документов субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Максимальный срок представления пояснения субъектом проверки составляет десять рабочих дней со дня получения мотивированного требования.

Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

2.2.4.3. Выездная проверка

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта проверки - юридического лица, месту осуществления деятельности субъекта проверки - индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки:

предъявляет служебное удостоверение органа муниципального контроля;

 знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с постановлением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

знакомит руководителя субъекта проверки (иное уполномоченное им лицо) с правами и обязанностями проверяемого;

совместно с руководителем субъекта проверки (иным уполномоченным им лицом) определяет лиц, с которыми будет производиться взаимодействие в ходе проведения проверки.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, в ходе ее проведения вправе в пределах, определенных предметом и задачами проверки:

входить в здания и другие служебные помещения субъекта проверки (включая филиалы), при необходимости - в сопровождении специально выделенных работников субъекта проверки и (или) работников иных организаций, осуществляющих на основании договоров контроль за соблюдением пропускного режима или охрану субъекта проверки (его филиала);

пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, дискетами и иными электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, телефонами (в том числе сотовой связи) (далее - организационно-технические средства), вносить в помещения субъекта проверки (его филиала) и выносить из них организационно-технические средства, принадлежащие органу муниципального контроля;

запрашивать и получать от руководителя и работников субъекта проверки все необходимые для достижения целей проверки документы (информацию) за проверяемый период, а также требовать письменные или устные пояснения от руководителя и работников субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки;

осуществлять копирование документов и выносить подготовленные копии за пределы места нахождения и (или) ведения деятельности субъекта проверки для приобщения к материалам проверки.

2.2.5. Подготовка акта проверки, ознакомление с актом субъекта проверки

По результатам проверки лицом, проводившим проверку, составляется акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах.

Акт проверки состоит из вводной и основной частей.

В вводной части акта проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального контроля, проводившего проверку;

дата и номер постановления руководителя органа муниципального контроля, на основании которого проводилась проверка;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого субъекта проверки - юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки.

Основная часть акта проверки содержит:

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

 сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе акты о противодействии проведению проверки (если они составлялись), объяснения должностных лиц и работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за установленные нарушения.

Максимальный срок подготовки акта по результатам проверки - 1 рабочий день со дня окончания проведения проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Максимальный срок для направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его составления.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

Максимальный срок направления возражений составляет пятнадцать дней с даты получения акта проверки.

2.2.6. Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством

Последовательность административных действий по принятию по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством, включает в себя:

принятие решения о мерах по результатам проверки;

принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению;

принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению юридических лиц и их сотрудников, индивидуального предпринимателя, допустивших нарушения, к ответственности.

Принятие мер по устранению выявленных нарушений, их предупреждению включает в себя следующие административные процедуры:

вынесение предписания.

Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, включает в себя следующие административные процедуры:

передача материалов по подведомственности для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях.

2.2.7. Принятие решения о мерах по результатам проверки

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит докладную записку с предложениями о принятии мер по результатам проверки и передает их в порядке делопроизводства (с учетом установленного порядка согласования) с приложением документов, на основании которых они были подготовлены (акта проверки, а также иных документов, имеющихся в деле по проверке, в том числе документов и пояснений, представленных субъектом проверки), руководителю органа муниципального контроля.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день с момента оформления акта проверки.

На основании подготовленных предложений руководитель органа муниципального контроля принимает решение о мерах по результатам проверки.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

Решение о мерах по результатам проверки с приложенными материалами возвращается в порядке делопроизводства лицу, проводившему проверку, для организации работы по его реализации.

2.3. Принятие мер по устранению выявленных нарушений,

их предупреждению

2.3.1. Вынесение предписания

По результатам проведенной проверки к субъектам проверки на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля применяются следующие меры воздействия:

вынесение предписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит проект предписания в двух экземплярах.

В предписании указываются:

дата вынесения предписания;

наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушения, включая ссылки на муниципальные правовые акты, требования которых были нарушены;

сроки устранения нарушения;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность лица органа муниципального контроля, составившего предписание.

Предписание может также содержать указание на необходимость устранения причин и условий, способствующих совершению нарушений, а также на необходимость принятия мер, направленных на профилактику совершения нарушений в деятельности субъекта проверки.

Предписание представляется на подпись руководителя органа муниципального контроля.

Максимальный срок выполнения действий - 1 день.

Предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу).

Максимальный срок для направления предписания - 3 рабочих дня с момента его подписания.

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает представленные субъектом проверки материалы об устранении нарушений и в случае неустранения нарушений может установить необходимость проведения внеплановой проверки.

Максимальный срок рассмотрения документов - 2 рабочих дня с момента их поступления.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

2.3.2. Передача материалов по подведомственности, в том числе

для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках

производства по делам об административных правонарушениях

Основанием для начала административных процедур по передаче материалов проверки для решения вопроса о рассмотрении материалов в рамках производства по делам об административных правонарушениях является обнаружение в действиях субъекта проверки признаков состава административного правонарушения, возбуждение административного производства по которому отнесено к компетенции другого органа.

Лицо, уполномоченный на проведение проверки, установившее в ходе проверки факты нарушений, отнесенные к компетенции другого органа, подготавливает материалы проверки и иную сопроводительную документацию для передачи в соответствии с компетенцией.

Подготовленные документы направляются на рассмотрение руководителю органа муниципального контроля.

Максимальный срок рассмотрения и подписания подготовленных документов составляет 1 день .

Лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает направление документов проверки и иной сопроводительной документации в соответствующий орган для возбуждения административного производства.

2.3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых (принятых) в ходе муниципального контроля

Субъекты проверки, иные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке.

Субъект проверки вправе обратиться с жалобой, заявлением в орган муниципального контроля.

Порядок рассмотрения обращений устанавливаются Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Жалоба на действие (бездействие) и решения должностных лиц (далее – жалоба) может быть подана как в форме устного обращения, так и в письменной (в том числе электронной) форме:

1) по адресу: Удмуртская Республика, Киясовский район, с.Киясово, ул.Советская д.2

2) по телефону:(8-34133) 3-24-00

Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в которое направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждении своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей.

Прием заявителей в Администрации муниципального образования осуществляет глава муниципального образования.

Прием заявителей главой муниципального образования проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации в приемной главы муниципального образования.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц – документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае, если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена Администрацией муниципального образования в течении 30 дней со дня их регистрации в Администрации муниципального образования. В исключительных случаях, когда для проверки решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительной срок, допускается продление главой муниципального образования сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды и Арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Субъекты проверки вправе обжаловать решения, принятые в ходе муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту проведения проверок

 ведения воинского учета в организациях

 при осуществлении муниципального контроля

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

                   *(наименование органа муниципального контроля)*

Постановление

органа муниципального контроля

о проведении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

*(плановой/внеплановой, документарной/выездной)*

                 юридического лица, индивидуального предпринимателя

                            от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)*

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

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

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

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)*

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности  привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)*

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

-  ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Предметом настоящей проверки является *(отметить нужное):*

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства:

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)*

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц)*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| *(должность, фамилия, инициалы руководителя,**заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)*  | *(подпись, заверенная печатью)*  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)* |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту проведения проверок

 ведения воинского учета в организациях

 при осуществлении муниципального контроля

*(место составления акта)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                              «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

                                                                                                 *(дата составления акта)*

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

*(время составления акта)*

Акт проверки

органом муниципального контроля

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        *(место проведения проверки)*

На основании:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)*

была проведена проверка в отношении:

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

*(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)*

     Продолжительность проверки : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование органа муниципального контроля)*

     С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

*(заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

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

*(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)*

     Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

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

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

      *(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)*

     Лицо(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

       *(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)*

     При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       *(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)*

     В ходе проведения проверки:

     выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

*(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)*

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля *(с указанием реквизитов выданных предписаний):*

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена *(заполняется при проведении выездной проверки):*

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

*(подпись проверяющего)         (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

     Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует*(заполняется при проведении выездной проверки):*

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

*(подпись проверяющего)         (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

     Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

*(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)*

                                       «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                         *(подпись)*

     Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                              *(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)*

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

04 февраля 2016 года №7

с.Ермолаево

Об утверждении Положения «Об

организации первичного воинского

учета граждан на территории

муниципального образования

«Ермолаевское»

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ермолаевское», Администрация муниципального образования «Ермолаевское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан» на территории муниципального образования

«Ермолаевское» (приложение 1).

1. Управделами Андреевой Л.В.. настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Ермолаевское».
2. Распоряжение Администрации муниципального образования «Ермолаевское» № 16.1 от 27 мая 2015 года считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И. Охотников

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 муниципального образования «Ермолаевское»

 от 04.02.2016 года №7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории муниципальном образовании «Ермолаевское»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных Администрации муниципального образования «Ермолаевское» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Ермолаевское», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

**П. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами инспектора по учету и бронированию военнообязанных являются:

обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

 анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**Ш. ФУНКЦИИ**

3.1. При осуществлении первичного воинского учета Администрация муниципального образования «Ермолаевское» обязана:

осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в отдел (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) в двухнедельный срок со дня ее получения;

направлять в двухнедельный срок по запросам отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет граждан, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учёта граждан, обязанных состоять на воинском учёте, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

представлять в отдел (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам);

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**IV. ПРАВА**

4.1. При осуществлении первичного воинского учета Администрация муниципального образования вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам);

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам);

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у соответствующего отдела (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в отделы (военного комиссариата Удмуртской Республики по Малопургинскому и Киясовскому районам) предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**V. РУКОВОДСТВО**

 5.1. Инспектор п**о** учету и бронированию военнообязанных назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Ермолаевское».

5.2. Инспектор по учету и бронированию военнообязанных находится в непосредственном подчинении Главы муниципального образования.

5.3. В случае отсутствия инспектора по учету и бронированию военнообязанных на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает Глава муниципального образования «Ермолаевское».

Глава муниципального образования

«Ермолаевское» Ф.И.Охотников

Согласовано:

Начальник отдела (военного комиссариата

Удмуртской Республики по Малопургинскому

и Киясовскому районам) А.Поздеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

КИЯСОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 февраля 2016 года № 7.1

с. Ермолаево

О проведении противопаводковых мероприятий на территории

муниципального образования «Ермолаевское» в период весеннего

половодья 2016 года

В целях предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, принятия оперативных мер по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод на территории муниципального образования «Ермолаевское», в соответствии со ст. 34 Устава муниципального образования «Ермолаевское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить комиссию по организации безаварийного пропуска весеннего паводка. (Приложение № 1).

2. Утвердить состав аварийной бригады механизаторов на период паводка 2016 года. (Приложение № 2).

3. Утвердить план по подготовке и проведению противопаводковых мероприятий на территории МО «Ермолаевское». (Приложение № 3).

 4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Ермолаевское» от 27.02.2015 № 4 «О проведении противопаводковых мероприятий на территории

муниципального образования «Ермолаевское» в период весеннего

половодья 2015года».

5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Ермолаевское».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Ермолаевское» А.Н.Никитин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

МО «24.02.2016 г. № 7.1

**Состав комиссии по организации безаварийного пропуска весеннего паводка**

Председатель комиссии – Никитин А.Н., Глава муниципального образования «Ермолаевское»

Члены комиссии:

1. Глезденев Валентин Анатольевич - староста д. Кады-Салья

2. Тихонов Петр Игнатьевич (по согласованию)

3. Леонтьев Олег Семенович (по согласованию)

4. Суворов Анатолий Александрович (по согласованию)

5. Никифоров Александр Петрович (по согласованию)

6. Михалин Геннадий Арсентьевич (по согласованию)

7. Егоров Игорь Николаевич(по согласованию)

8. Петров Аркадий Григорьевич (по согласованию)

9. Климов Алексей Петрович (по согласованию)

10. Королев Виктор Анатольевич (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

МО «Ермолаевское»

от 24.02.2016 № 7.1

**Состав аварийной бригады механизаторов на период паводка 2016 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Марка автотранспорта | Ф.И.О. | Домашний адрес, телефон |
| 1 | Трактор Т-16 | Корнев Александр Геннадьевич | д.Кумырса, ул. Советская, 2989635416537 |
| 2 | Трактор МТЗ-82 | Сыропятов Александр Африканович | д.Кады-Салья, ул. Труда, 389508168166 |
| 3 | Трактор К-700 | Каргапольцев Александр Васильевич | с.Ермолаево, ул.Заречная, 4489508197879 |
| 4 | Трактор МТЗ-82 | Юртаев Игорь Николаевич | д.В.М.Салья, ул. Советская, 416-42-14 |
| 5 | Трактор ДТ-75 | Егоров Игорь Николаевич | д.Н.М.Салья, ул.Полевая, д.5 кв.289511913638 |
| 6 | Трактор МТЗ-82 | Черняев Николай Семенович | д.Старая Салья, ул.Центральная, 2889090588270 |
| 7 | Автомобиль ГАЗ-53 | Иванов Михаил Николаевич | д.Н.М.Салья, ул.Полевая, 29 |

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

МО «Ермолаевское»

от 24.02.2016 г. № 7.1

ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОТИВОПАВОДКОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЕРМОЛАЕВСКОЕ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** **исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Создание комиссии по организации безаварийного пропуска весеннего паводка. | 26.02 | Никитин А.Н., Глава МО «Ермолаевское» |
| 1 | Формирование аварийной бригады механизаторов. | 26.02 | Никитин А.Н. |
| 2 | Проведение инструктажа по технике безопасности с членами бригад (с обязательной отметкой в журнале). | 10.03 | Никитин А.Н. |
| 4 | Доведение до членов бригад их должностных обязанностей, условия труда и отдыха. | 10.03 | Никитин А.Н. |
| 5 | Составление графика дежурства членов бригад, членов паводковой комиссии. | 17.03 | Андреева Л.В., управделами Администрации МО «Ермолаевское» |
| 6 | Очистка от снега гребней плотины и подъездных путей к прудам. | 25.03 | Члены комиссии |
| 7 | Освобождение от наледи входного и выходного оголовка и водопроводящей части водосброса. | 25.03 | Члены аварийной бригады |
| 8 | Околка льда перед входным оголовком водосброса.  | 25.03 | Члены аварийной бригады |
| 9 | Проверка наличия на объекте инвентаря, исправности оборудования, элементов и приспособлений, необходимых для работы в предпаводковый и паводковый периоды. | 23.03 | Никитин А.Н. |
| 10 | Сброс уровня воды водоемов до минимального допустимого уровня с поддержанием его до пропуска весеннего паводка. Опорожнение прудов, находящихся в аварийном состоянии. | с 10 марта | Члены аварийной бригады |
| 11 | Постоянное наблюдение за уровнем воды в прудах. | с 21 марта | Члены аварийной бригады |
| 12 | Круглосуточное дежурство в период паводка. | по графику | Никитин А.Н. |
| 13 | Ежедневно в 9-00 часов докладывать в Минприроды УР о складывающейся водохозяйственной обстановке на гидроузлах. | в течение паводкового периода | Никитин А.Н. |
| 14 | В паводок докладывать в отдел по делам ГО и ЧС Киясовского района об обстановке на сооружениях гидроузлов – по требованию. | в течение паводкового периода | Никитин А.Н. |

**Адрес редакции:**

427847, Удмуртская Республика, село Ермолаево, ул. Школьная, дом 2

Телефоны: 6-41-60

Е-Маil: mo-ermol@udm.net

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

Подписано в печать 25.09.2012

Тираж 15 экз.

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

Отпечатано в Совете депутатов муниципального образования «Ермолаевское»

427847, Удмуртская Республика, село Ермолаево, ул. Школьная, дом 2