

Официальное Усолье

№ 26 10 июля 2015 г.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2015 № 1039

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 45, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения».
2. Отменить постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 27.06.2012 г. № 1159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения сооружения».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шаипову Л.Р.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 22.06.2015 г. №1039

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, ОБЪЕКТЫ НЕЗАВЕРШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, СООРУЖЕНИЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), имеющим в собственности, безвозмездное пользование, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, здания, объекты незавершенного строительства, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности (далее – заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителем;
 - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
 - в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.
7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:
- а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
 - б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
 - в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
 - е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.
8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
- а) актуальность;
 - б) своевременность;
 - в) четкость и доступность в изложении информации;
 - г) полнота информации;
 - д) соответствие информации требованиям законодательства.
9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом

уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителем руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента;
- а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;
- б) телефоны: 8(39543), 6-22-55, 6-64-95, 6-27-69
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;
- г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- д) адрес электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru;

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Суббота	9.00 – 12.00	

Суббота, воскресенье – выходные дни

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону 6-61-52.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения (далее – предоставление земельного участка).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; Федеральная налоговая служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- а) копии правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование; проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- б) решения об отказе в предоставлении земельного участка в форме правового акта администрации города Усолье-Сибирское.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента получения заявления и необходимых документов подготавливает проект правового акта о предоставлении земельного участка в собствен-

ность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, либо проект договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на указанный в заявлении почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации;
 - б) Земельный кодекс Российской Федерации;
 - в) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 - г) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - д) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - е) Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское»;
 - ж) Устав муниципального образования «Город Усолье-Сибирское»
- Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), имеющим в собственности, безвозмездное пользование, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, здания, объекты незавершенного строительства; сооружения, расположенные на земельных участках, относятся:

- а) заявление о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- г) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
- д) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- е) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством Российской Федерации;
- ж) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

28. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

29. Документы, предоставляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- г) не должны быть исполнены карандашом;
- д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ услуг, и которые заявитель вправе представить

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;
- б) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- г) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью реоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право собственности либо аренды.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента; с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

34. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 68 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

До 1 января 2020 года органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, вправе принять решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации, наряду с основаниями для отказа в предоставлении земельного участка без проведения торгов, предусмотренными статьей 39.16 Земельного кодекса РФ

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское", необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно:
а) религиозным организациям, имеющим в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

б) земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности и на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственным учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов;

в) гражданам Российской Федерации земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.

В безвозмездное пользование:

а) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

б) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением.

В постоянное (бессрочное) пользование:

1) органам местного самоуправления;
2) муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
В остальных случаях муниципальная услуга предоставляется в собственность за плату либо в аренду без торгов.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

39. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

40. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

42. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

44. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

45. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

46. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

47. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

48. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

49. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

50. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатателем и сканирующим устройствами.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям

для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

52. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

53. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;
б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

55. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов; количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

56. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

57. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получение результата предоставления муниципальной услуги.

59. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

60. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

62. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

г) подготовка и направление заявителю копии постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком.

Глава 22. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложениям № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) посредством Портала.

В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

66. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

67. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

68. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

69. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

70. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие последовательные действия:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 27 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы,

указанные в пункте 30 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

71. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

72. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

73. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента.

74. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения: копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на земельный участок подано с целью переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право собственности либо аренды.

75. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

76. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

77. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

78. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

79. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. принятие решения о предоставлении земельного участка В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ, АРЕНДЫ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ, ЛИБО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

80. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

81. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка должностное лицо уполномоченного органа направляет уведомление и возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует Приложению № 1. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

82. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка подготавливает правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

83. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает один из документов:

1) проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителем, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

84. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ



Учредитель: Администрация города Усолье-Сибирское.
Ответственный за выпуск: С.А. Никитеев

Издатель: ИП Колодкин В.Н.
Адрес редакции: г.Усолье-Сибирское, ул.Ватутина,10. Телефон для справок: 6-22-55. Распространяется бесплатно.
Газета отпечатана с готовых оригинал-макетов в ООО НПО «Облашинформ» г. Иркутск, ул. Генерала Доватова,18
Подписано в печать: 09.07.2015
Тираж 2000 экз.
Заказ № _____

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

85. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

86. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

87. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

89. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

90. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

91. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

93. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

94. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- а) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
- б) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- в) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

96. Информацию, указанную в пункте 92 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

97. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

99. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

100. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- в) посредством Портала.

101. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;
- ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

102. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru; официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- г) посредством Портала.

103. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

104. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

105. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 6-33-40.

106. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

111. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
- г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

107. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

108. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

109. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

110. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

111. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

115. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

116. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

117. Способыми информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);
- г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом **М.В. Сорокина**

Приложение № 1

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения»

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____
(Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика (Ф.И.О. полностью) проживающего (го(ей) по адресу:

телефоны: _____
рабочий: _____
домашний: _____
сотовый: _____

Заявление

Прошу предоставить в собственность за плату (бесплатно) / постоянное (бессрочное) / в аренду / в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенный: Иркутская область, г. Усолье - Сибирское _____ (цель использования земельного участка)

_____ (кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов) (реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

К заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
- 3) при наличии зданий, объектов незавершенного строительства, сооружений на приобретаемом земельном участке – копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, объект незавершенного строительства, сооружение, если право на такое здание, объект незавершенного строительства, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);
- 4) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;
- 5) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в безвозмездное

пользование, постоянное (бессрочное) пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных законодательством;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

7) В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

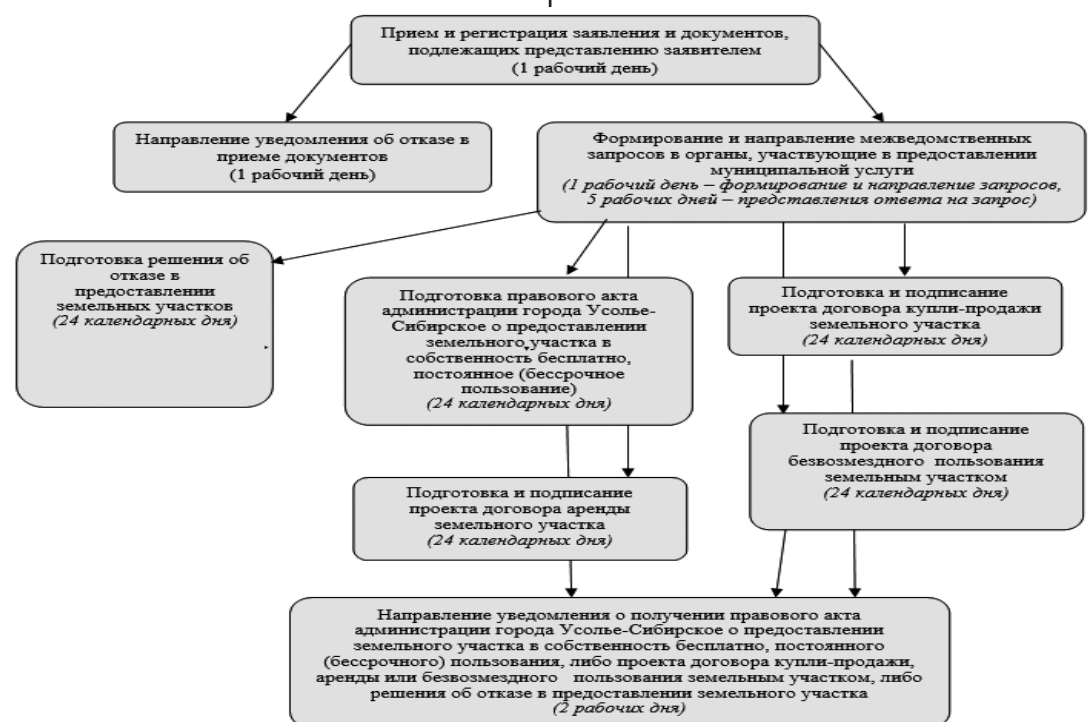
_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, объекты незавершенного строительства, сооружения»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 № 1040

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шапилову Л.Р.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 22.06.2015 г. №1040

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), заинтересованным в предоставлении земельных участков (далее – заявители) в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", за исключением предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их обособлениям из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан.

В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в уполномоченный орган может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информация предоставляется:

- при личном контакте с заявителями;
- с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
- письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Прим заявитель руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителем руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
 - на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;
 - в) посредством публикации в средствах массовой информации.
14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:
- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
 - 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;

б) телефоны: 8(39543), 6-22-55, 6-64-95, 6-27-69

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>; д) адрес электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru;

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 12.00	
Суббота, воскресенье	выходные дни	

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону 8(39543) 6-61-52

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – предварительное согласование предоставления земельных участков).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципальной образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

правового акта администрации города Усолье-Сибирское об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

правового акта администрации города Усолье-Сибирское о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента получения заявления и необходимых документов подготавливает проект правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка, проект правового акта о приостановлении срока рассмотрения заявления, либо проект правового акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрен ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское»;
- Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги физическим или юридическим лицам (индивидуальными предпринимателями), заинтересованным в предоставлении земельных

участков в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению относятся:

а) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

г) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

д) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

е) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

ж) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

28. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

29. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- не должны быть исполнены карандашом;
- не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, и которые заявитель вправе представить

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- кадастровый паспорт объекта недвижимости.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 27 настоящего административного регламента;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, осуществляющих муниципальные услуги, а также членов их семей.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

34. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 68 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрены Земельным кодексом Российской Федерации в случае: если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

До 1 января 2020 года органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, вправе принять решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации, наряду с основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, предусмотренными статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, а именно:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям,

указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.
Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское", необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

39. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

40. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

41. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

45. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

46. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ услуга

47. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

48. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

49. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете уполномоченного органа.

50. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

51. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

53. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

54. Места для заполнения документов оборудуются:

- а) информационными стендами;
 - б) стульями и столами для возможности оформления документов.
55. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

56. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
 - среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
 - количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.
57. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
 - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

59. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя: для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

61. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

62. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

63. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) подготовка постановления администрации города Усолье-Сибирское о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выдача или направление заявителю данного постановления;
- г) подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, выдача или направление заявителю данного решения;
- д) подготовка решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, выдача или направление заявителю данного решения.

Глава 22. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;
 - б) через организации федеральной почтовой связи.
66. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

67. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

68. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

69. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

70. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

71. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 27 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

72. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

73. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

74. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента.

75. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

- 1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:
 - а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
- 2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

- а) кадастрового паспорта объекта недвижимости;
- б) выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
- в) выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

76. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

77. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

78. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

79. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

80. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. принятие решения о ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ЛИБО РЕШЕНИЯ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, ЛИБО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

81. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

82. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предвари-

тельном согласовании земельного участка должностное лицо уполномоченного органа направляет уведомление и возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует Приложению № 1. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании земельного участка.

83. При наличии оснований для отказа в предварительном согласовании земельного участка, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка подготавливает правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предварительном согласовании земельного участка.

84. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, должностное лицо уполномоченного органа подготавливает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

85. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект правового акта о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

86. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо правового акта о приостановлении срока рассмотрения заявления, либо правового акта об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

87. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

88. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обследование своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

89. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

91. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

92. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

93. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

95. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

96. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

97. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
- нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

98. Информацию, указанную в пункте 97 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

99. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

100. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставле-

нием муниципальной услуги.

101. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

102. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

в) посредством Портала.

103. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

104. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) посредством Портала.

105. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подает заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

106. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

107. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 6-33-40.

108. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

109. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа; заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

110. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

111. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

112. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

113. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

114. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) от-

чество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

117. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

118. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

120. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению

муниципальным имуществом

М.В. Сорокина

Приложение № 1

к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов»

Главе администрации
города Усолье-Сибирское

от _____

(Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика) (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: _____

телефоны: _____

рабочий: _____

домашний: _____

сотовый: _____

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, для _____

(цель использования земельного участка) _____

расположенного: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское

(адрес земельного участка согласно сведениям кадастрового учета, либо прилагаемой схеме расположения земельного участка)

с кадастровым номером: _____ (в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению),

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом),

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов)

(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 г. № 1), за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

б) В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

_____ (дата)

(подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 № 1041

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Отменить постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 27.06.2012 г. № 1158 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка гражданину – члену садово-огороднического, дачного некоммерческого объединения на территории муниципального образования для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шаипову Л.Р.

Глава администрации города
О.П. Жилкин

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 22.06.2015 г. №1041

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЧЛЕНАМ САДОВОДЧЕСКИХ, ОГОРОДНИЧЕСКИХ И ДАЧНЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН И ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ САДОВОДЧЕСКИХ, ОГОРОДНИЧЕСКИХ И ДАЧНЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственности земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур предоставления членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственности земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам – членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям, или их представителям (далее – заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передаетсяывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявитель не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителями руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39543) 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента;

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;

б) телефоны: 8(39543) 6-22-55, 6-64-95, 6-27-69

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

д) адрес электронной почты: admin-usolie@yandex.ru;

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 12.00	
Суббота, воскресенье – выходные дни		

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону: 8(39543) 6-61-52

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – земельный участок).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципальной образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

копии правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

правового акта об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней с даты получения заявления и необходимых документов принимает решение о предоставлении в собственность земельного участка или об отказе в его предоставлении.

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Срок утверждения правового акта администрации города о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка составляет 7 дней с момента принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Земельный кодекс Российской Федерации;

в) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

г) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

д) Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

е) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

ж) Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское»;

з) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, относятся:

а) заявление о предоставлении в собственность земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

г) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости; (Приложение № 2);

д) протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, составляющий территорию некоммерческого объединения, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество уполномоченный орган самостоятельно запрашивает, в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя (в случае, если ранее если ранее ни один из членов некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность);

ж) сведения об этом объединении, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц (уполномоченный орган самостоятельно запрашивает в случае, если ранее ни один из членов некоммерческого объединения не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность);

28. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги садоводческому, огородническому или дачному некоммерческому объединению граждан (в случае предоставления в собственность земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования), относятся:

а) заявление о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная указанным лицом. Предоставление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории этого объединения либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

д) выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;

е) учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

ж) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, запрашиваются органом местного самоуправления, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в иных случаях указанные сведения запрашиваются у заявителя).

29. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктами 27, 28 настоящего административного регламента.

30. Документы, предоставляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) не должны быть исполнены карандашом;

д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, и которые заявитель вправе представить

31. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) – для получения сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – для получения сведений о некоммерческом объединении.

32. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

33. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктами 27, 28 настоящего административного регламента;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

34. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

35. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

36. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

37. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 73 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

39. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;

установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

ограничение в обороте испрашиваемого земельного участка, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. В соответствии с Решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское», необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Предоставление в собственность земельных участков осуществляется без проведения торгов за плату или бесплатно.

40. В случае, если земельный участок, составляющий территорию

садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, предоставлен некоммерческому объединению либо иной организации, при которой до вступления в силу Федерального закона № 66-ФЗ было создано (организовано) данное некоммерческое объединение, заявитель, являющийся членом данного некоммерческого объединения, имеет право бесплатно (однократно) приобрести в собственность земельный участок, предоставленный ему в соответствии с проектом организации и застройки территории данного некоммерческого объединения либо другим устанавливающим распределение земельных участков в данном некоммерческом объединении документом.

41. За предоставление муниципальной услуги с заявителя взимается плата в части предоставления земельного участка, составляющего территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения либо иной организации, при которой после вступления в силу Федерального закона № 66-ФЗ было создано (организовано) данное некоммерческое объединение.

42. Цена выкупа земельного участка при предоставлении в собственность за плату определяется в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

43. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

44. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

47. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

48. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

49. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

50. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

51. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

52. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

53. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

54. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

55. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

56. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

57. Места для заполнения документов оборудуются:

- информационными стендами;
 - стульями и столами для возможности оформления документов.
58. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
 - среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
 - количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.
60. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
 - полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

61. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

62. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя: для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

64. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

65. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

66. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

- получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- прием и регистрация заявления и документов, подлежащих пред-

ставлению заявителем;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно либо за плату или об отказе в предоставлении земельного участка;

- утверждение правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно или подписание договора купли-продажи земельного участка.

Глава 22. Прием и регистрация заявлений и документов, подлежащих предоставлению заявителем

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложениям №№ 1, 3 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

- путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;
- через организации федеральной почтовой связи.

69. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявления регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

70. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

71. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

72. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

73. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

74. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

75. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

76. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 31 настоящего административного регламента.

77. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения, содержащихся в ЕГРП;

в Федеральную налоговую службу – в целях получения сведений о некоммерческом объединении, содержащихся в ЕГРЮЛ.

78. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

79. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 31 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

80. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

81. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

82. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно либо за плату или об отказе в предоставлении земельного участка

83. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 28, 31 настоящего административного регламента.

84. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента.

Срок рассмотрения заявления и документов составляет 14 календарных дней с момента поступления заявления.

85. При наличии оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка, предусмотренных пунктом 37 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 дней с момента получения полного пакета документов, предусмотренного пунктами 27, 28, 31 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении в собственность земельного участка с указанием причин отказа, оформляет его на бланке администрации города Усолье-Сибирское, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

86. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно либо за плату или направлении заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 25. УТВЕРЖДЕНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕСПЛАТНО ИЛИ ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

87. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно либо за плату.

88. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 дней с момента принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно осуществляет подготовку проекта правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, обеспечивает его согласо-

вание и утверждение в установленном порядке.

89. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю копию утвержденного постановления администрации города о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно.

90. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 12 дней с момента принятия решения о предоставлении в собственность земельного участка за плату осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка, обеспечивает его согласование и подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом.

91. В течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, с момента подписания председателем комитета по управлению муниципальным имуществом проекта договора купли-продажи земельного участка должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, направляет его заявителю посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдает лично под роспись) с предложением о заключении.

92. В день подписания заявителем в уполномоченном органе договора купли-продажи земельного участка должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию указанного договора в книге регистрации договоров купли-продажи и направляет два экземпляра договора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдает лично под роспись) заявителю. Третий экземпляр договора купли-продажи остается в уполномоченном органе.

93. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем копии постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно или договора купли-продажи земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

94. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

95. Основными задачами текущего контроля являются:

- обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

96. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

97. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- проведения плановых проверок;
- рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

98. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

99. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

100. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

102. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

103. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

104. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
- нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

105. Информацию, указанную в пункте 104 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

106. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

107. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

108. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

109. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [http://www.usolie-sibirskoe.ru.](http://www.usolie-sibirskoe.ru;);

в) посредством Портала.

110. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

111. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [admin-usolie@http://www.usolie-sibirskoe.ru.](mailto:admin-usolie@http://www.usolie-sibirskoe.ru;);

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru.>;

г) посредством Портала.

112. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителя.

113. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

114. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 6-33-40.

115. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность.

116. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласное с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

117. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

118. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

119. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

120. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

121. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

124. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

125. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

126. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

127. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

М.В. Сорокина

Приложение № 1

к административному регламенту «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственности земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____ (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

телефоны: _____
рабочий: _____
домашний: _____
сотовый: _____

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно/за плату из земель садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения граждан, находящегося на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», земельный участок № _____ площадью _____ кв.м., расположенный в (район, улица, наименование садоводства, огородничества, дачного объединения граждан)

- К заявлению прилагаются:
1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 2. доверенность (если заявление подается представителем);
 3. описание местоположения земельного участка;
 4. протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа;
 5. В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ САДОВОГО (ОГОРОДНОГО, ДАЧНОГО) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Земельный участок, занимаемый _____ (фамилия, имя отчество члена садоводческого, огороднического или

дачного некоммерческого объединения) расположен в _____ (садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение) В границах муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в соответствии с проектом организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения от _____ г., размером по фасаду _____ м., по задней меже _____ м., по правой меже _____ м., по левой меже _____ м., общей площадью _____ кв.м., показанный в приложении к данному описанию местоположения границ земельного участка, смежно с земельными участками, значащимися под № участка (улица) _____ по задней меже, № участка (улица) _____ по правой меже, № участка (улица) _____ по фасаду, № участка (улица) _____ по левой меже, в соответствии с проектом организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, землеустроительного дела и др. (нужное подчеркнуть).

Подпись _____ Дата _____ 20__ г.

Председатель правления: _____ (фамилия, инициалы, подпись) М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____ (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

телефоны: _____
рабочий: _____
домашний: _____
сотовый: _____

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно из земель садоводческого, огороднического и дачного некоммерческого объединения граждан, находящегося на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», земельный участок, относящийся к имуществу общего пользования площадью _____ кв.м., расположенный в (район, улица, наименование садоводства, огородничества, дачного объединения граждан) для ведения _____ К заявлению прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. доверенность (если заявление подается представителем);
3. схема расположения земельного участка;
4. выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность этого объединения;
5. учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или заверенные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления;

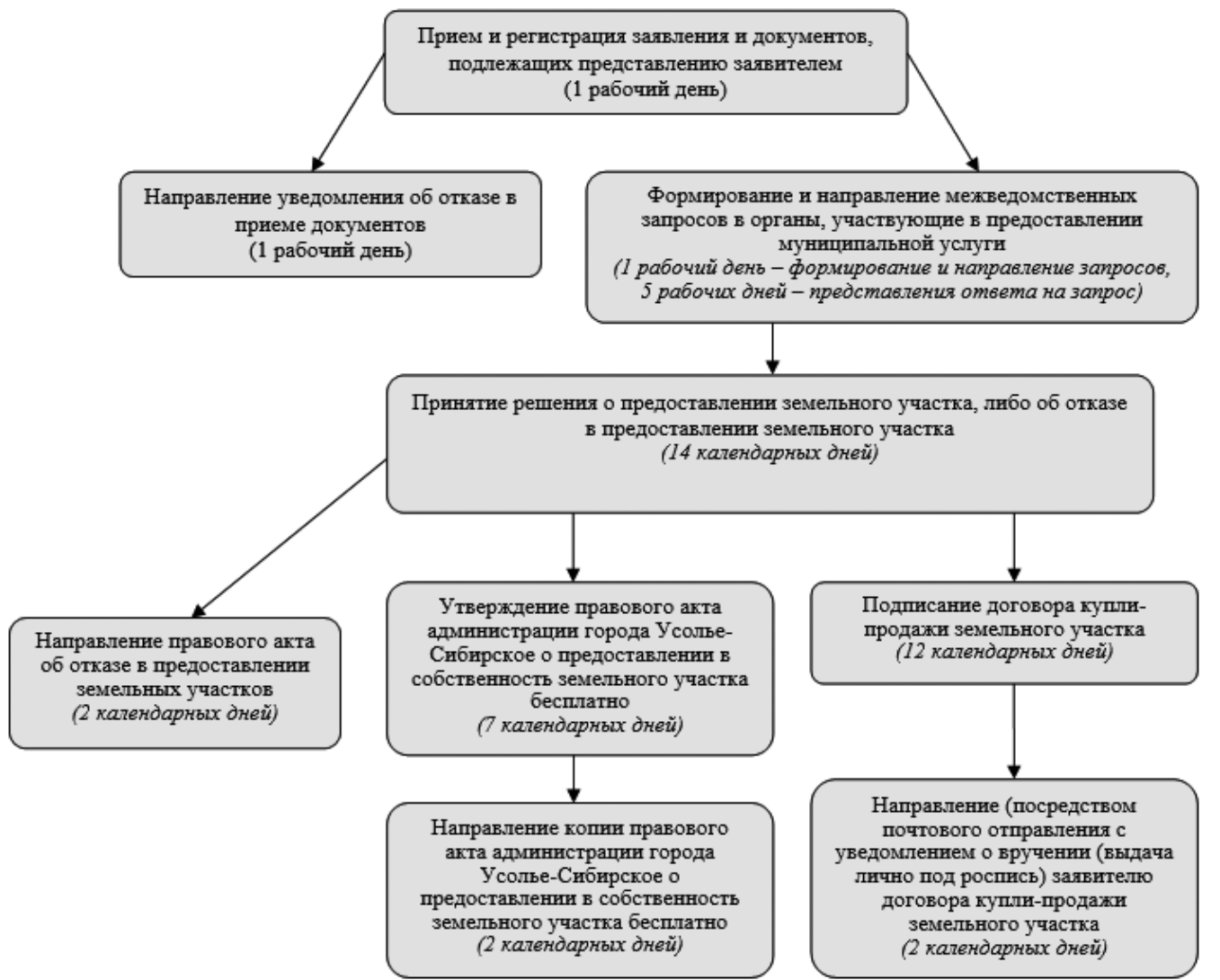
_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту «Предоставление членам садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан и их объединениям в собственность земельных участков из земель садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 № 1042

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, находящихся в частной собственности», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шаповалову Л.Р.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 22.06.2015 г. №1042

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур для заключения соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), заинтересованным в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителем руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39543) 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в упол-

номоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;

б) телефоны: 8(39543), 6-22-55, 6-64-95

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

д) адрес электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 12.00	
Суббота, воскресенье – выходные дни		

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону 8(39543) 6-61-52.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка и направление с приложением указанной схемы;

- направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания;

- направление (выдача) заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ. В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента получения заявления и необходимых документов подготавливает проект правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, правового акта о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проект соглашения о перераспределении земельных участков, проект правового акта об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) в течение 3 рабочих дней.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26 января 2009 года, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29 января 2009 года);

б) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета» № 211 - 212, 30 октября 2001 года);

в) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);

г) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

д) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

е) Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципально-

го образования города Усолье-Сибирское» и предоставляются организациями муниципальной образования «город Усолье-Сибирское»;

ж) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), заинтересованным в заключении соглашения о перераспределении земельных участков:

а) заявление о перераспределении земельных участков по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

е) кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков, образующих в результате перераспределения.

28. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

29. Документы, предоставляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверяющих подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) не должны быть исполнены карандашом;

д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, и которые заявитель вправе представить

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

д) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 27 настоящего административного регламента;

с заявлением обращено ненадлежащее лицо;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление и документы.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте;

5) образование земельного участка или земельных участков предус-

матривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией муниципального образования города Усолье-Сибирское", необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

39. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

40. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

41. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

45. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

46. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

47. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

48. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – поручнями и пандусами.

49. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

50. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

51. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

53. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

54. Места для заполнения документов оборудуются: а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

56. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

57. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

59. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

62. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) подготовка правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка и направление с приложением указанной схемы;

г) направление согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

д) направление подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания;

е) направление (выдача) заявителю решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава 22. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложениям № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;

б) через организацию федеральной почтовой связи.

65. В день поступления (получения через организацию федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

66. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

67. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

68. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

69. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

70. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента.

71. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

72. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

73. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

74. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

75. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

76. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, О СОГЛАСИИ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБ ОТКАЗЕ В ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

77. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

78. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

79. При наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней со дня поступления заявления подготавливает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

80. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает один из документов: правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка, правовой акт о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проект соглашения о перераспределении земельных участков.

81. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем одного из документов: правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, правового акта о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮЖЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

83. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

84. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

86. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

87. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

88. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

89. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

90. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

91. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

92. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

93. Информацию, указанную в пункте 88 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

94. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

95. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителя или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

96. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

97. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

в) посредством Портала.

98. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;

д) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

е) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

99. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;

б) через организацию федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru> ;

100. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

101. Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

102. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

103. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 6-33-40.

104. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

105. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

106. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

107. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

108. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

109. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

110. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

111. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 99 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

114. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

115. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

116. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

117. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организацию федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

М.В. Сорокина

Приложение № 1

к административному регламенту «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Главе администрации
города Усолье-Сибирское

от _____
(Наименование и место нахождения
заявителя (для юридического лица))

_____ (государственный регистрационный
номер записи о государственной регистрации юридического лица в
едином государственном реестре юридических лиц,
идентификационный номер налогоплательщика)
(Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

телефоны: _____
рабочий: _____
домашний: _____
сотовый: _____

Заявление

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков _____ (кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить) расположенного: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское _____

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

К заявлению прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

К заявлению могут быть приложены:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

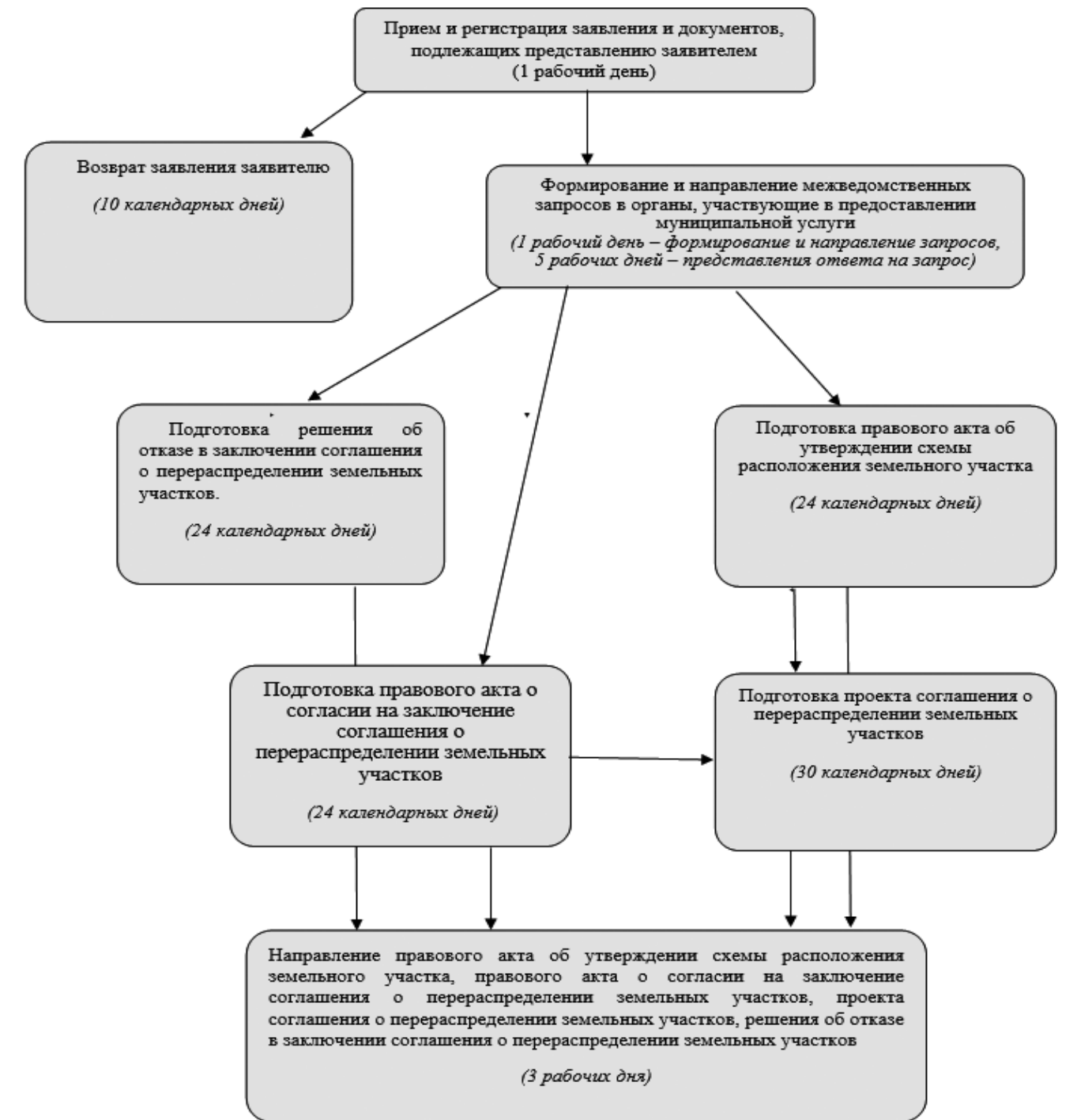
д) выписка из ЕГРП о правах на земельный участок.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 № 1043

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель

или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шаплову Л.Р.

Глава администрации города **О.П. Жилкин**

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 22.06.2015 г. №1043

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур для использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), заинтересованным в использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское - комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителями;
 - б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
 - в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается переводится на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявитель не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Принем заявителем руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителями руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39543) 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
 - б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;
 - в) посредством публикации в средствах массовой информации.
14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:
- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
 - 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
 - 3) извлечения из административного регламента;
 - а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
 - в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

- 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
 - 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
15. Информацию об уполномоченном органе:
- а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;
 - б) телефоны: 8(39543), 6-22-55, 6-64-95
 - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;
 - г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
 - д) адрес электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;
 - 16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 12.00	
Суббота, воскресенье	– выходные дни	
16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону: 8(39543) 6-61-52.		

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (далее – выдача разрешения на использование земель или земельного участка)

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии; Федеральная налоговая служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

- правового акта администрации города Усолье-Сибирское о разрешении на использование земель или земельного участка;
- правового акта об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Уполномоченный орган в течение 25 календарных дней с момента получения заявления и необходимых документов подготавливает проект правового акта о разрешении на использование земель или земельного участка, правового акта об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

24. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения заказным письмом с приложением представленных им документов.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21 января 2009 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26 января 2009 года, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29 января 2009 года);
- б) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета» № 211 - 212, 30 октября 2001 года);
- в) Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 г. № 1244;
- г) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148);
- д) Федеральный закон от 26 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);
- е) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- ж) Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципальной образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрации муниципальной образования города Усолье-Сибирское";
- з) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям), заинтересованным в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка относятся:

- а) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;
- б) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируются использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).
- 28. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.
- 29. Документы, предоставляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:
- а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных

организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- г) не должны быть исполнены карандашом;
- д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, и которые заявитель вправе представить

- 30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:
- а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 27 настоящего административного регламента;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

34. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства РФ от 27.11.2014 г. № 1244; либо с нарушением Порядка и условий размещения объектов установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации (виды объектов устанавливаются Правительством Российской Федерации);
- б) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:
 - в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;
 - в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;
 - в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;
 - в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации в местах их традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам без ограничения срока.
- в) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.
- г) основания, установленные нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.
- д) непредоставление документов, отраженных в пункте 27 проекта регламента;
- е) поступление в уполномоченный орган ответа от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- ж) предоставление документов в ненадлежащий орган.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципальной образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрации муниципальной образования города Усолье-Сибирское", необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

39. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

40. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, не установлена.

41. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не устанавливается.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции. В электронной форме подача заявления законодательством не предусмотрена.

45. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

46. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

47. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

48. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

49. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

50. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

51. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

53. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

54. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

56. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

57. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

59. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя: для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

62. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

63. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 2 к административному регламенту – Блок-схема):

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) подготовка правового акта о разрешении на использование земель или земельного участка, направление заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов;

г) подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, направление заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложениям № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;

б) через организации федеральной почтовой связи.

65. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

66. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполно-

моченном органе заявления и документов.

67. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

68. Заявитель или его представитель, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

69. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

70. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 31 настоящего административного регламента.

71. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

72. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

73. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

74. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

75. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

76. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. Принятие решения о ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

77. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

78. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

79. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 25 дней со дня поступления заявления подготавливает решение об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

80. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает правовой акт о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

81. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем правового акта о разрешении на использование земель или земельного участка, либо об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

83. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

84. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

86. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

87. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предо-

ставление муниципальной услуги.

88. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

89. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

90. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

91. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

92. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

93. Информацию, указанную в пункте 92 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

94. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

95. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

96. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

97. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

в) посредством Портала.

98. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

99. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;

б) через организацию федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) посредством Портала.

100. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

101. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

102. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 6-33-40.

103. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

104. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласное с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

104. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересо-

ванного лица, направившего жалобу;
 б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
 в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.
 105. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.
 Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
 В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

106. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.
 107. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:
 а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, уполномоченного органа, а также членов его семьи;
 б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

108. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:
 а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;
 б) отказывает в удовлетворении жалобы.

109. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 110. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
 б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;
 д) принятое по жалобе решение;
 е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
 111. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
 а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

112. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.
 113. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
 114. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:
 а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
 б) через организации федеральной почтовой связи;
 в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
 г) с помощью телефонной и факсимильной связи.
 И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

М.В. Сорокина

Приложение № 1 к административному регламенту «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____

(Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика) (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу:

телефоны: _____
 рабочий: _____
 домашний: _____
 сотовый: _____

Заявление

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельного участка, для _____

(предполагаемая цель использования земельного участка) расположенного: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское (адрес земельного участка согласно сведениям кадастрового учета, либо прилагаемой схеме границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка)

с кадастровым номером: _____ (кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

(срок использования земель или земельного участка)

К заявлению прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

К заявлению могут быть приложены:

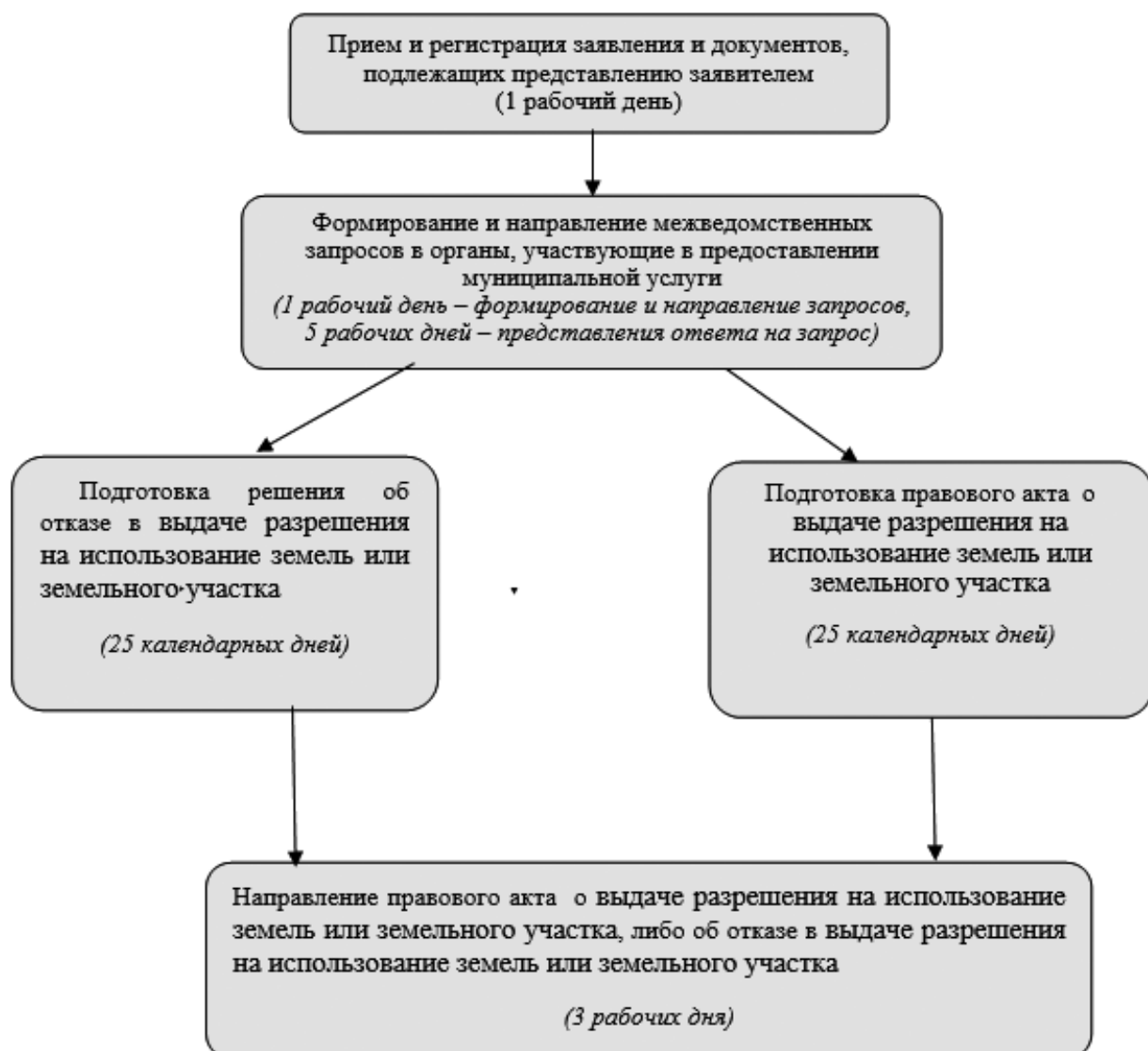
- а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- г) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2 к административному регламенту «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.06.2015 № 305

Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в администрации города Усолье-Сибирское

В целях обеспечения эффективной реализации гражданами конституционного права на обращение в органы местного самоуправления, защиту их законных прав и интересов в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 45, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы с обращениями граждан в администрации города Усолье-Сибирское.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов обеспечить при работе с обращениями граждан выполнение утвержденного Порядка.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Абрамову С.К.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

УТВЕРЖДЕН распоряжением администрации города Усолье-Сибирское от 29.06.2015 г. № 305

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок организации работы с обращениями граждан в администрации города Усолье-Сибирское (далее – Порядок) определяет общие правила организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом (далее – обращения, граждане), в администрации города Усолье-Сибирское (далее – администрация города).

Порядок распространяется на правоотношения, связанные с организацией работы с обращениями объединений граждан, в том числе юридических лиц, в случае если указанные обращения соответствуют требованиям, предъявляемым статьей 4 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Употребляемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Организационное и документационное обеспечение организации работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес главы администрации города, заместителей главы администрации города осуществляется отделом учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города (далее – отдел учета и контроля документов и обращений граждан).

Организационное и документационное обеспечение и контроль соблюдения установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес органов администрации города осуществляются соответствующими органами администрации города.

4. Организация информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес главы администрации города, первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города и органов администрации города осуществляется отделом программно – технического обеспечения аппарата администрации города.

5. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан в администрации города, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются инструкцией по делопроизводству в администрации города, утверждаемой главой администрации города (далее – Инструкция).

6. Обращения граждан поступают в виде писем и телеграмм, а также в устной форме. В них авторами высказываются предложения, заявления, жалобы, ходатайства.

Глава 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

6. Обращения граждан в адрес в адрес главы администрации города, первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города, органов администрации города направляются в любой форме: в письменной форме, в форме электронного документа, в устной форме.

7. Прием обращений граждан осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации города в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Обращения граждан, направленные в адрес главы администрации города, первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города, органов администрации города, принимаются:

- 1) в письменной форме по адресу: 665452, г. Усолье - Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, в том числе, с помощью факсимильной связи с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 на телефоны: 8(39543) 6-36-37, 6-33-40.
- 2) в форме электронного документа – через раздел «Интернет-приемная» сайта администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по адресу электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru;
- 3) в устной форме в ходе личного приема главы администрации города, первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города;
- 4) лично в рабочие дни по адресу: 665452, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, кабинет 16, в порядке, установленном Инструкцией.

9. Обращения граждан регистрируются в течение трех календарных дней с момента их поступления. Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема гражданина незамедлительно.

10. Срок рассмотрения обращения гражданина составляет тридцать календарных дней от даты регистрации обращения, за исключением обращений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

11. Письменное обращение, поступившее в адрес главы администрации города и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение двадцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

12. Гражданину в письменном виде, за исключением случаев, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, направляется:

- 1) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения: уведомление о переадресации его обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, в случае, если такое обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции;
- 2) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения: уведомление о переадресации его обращения в соответствующий орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов; разъяснение порядка обжалования судебного решения с приложением обращения, в котором обжалуется судебное решение; сообщение о том, что текст обращения не поддается прочтению, в связи, с чем ответ на него не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган государственной власти, орган местного самоуправления.

управления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией (в случае, если фамилия и адрес заявителя подпадают прочтению);
3) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения: ответ по существу обращения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;
сообщение о недопустимости злоупотребления правом на обращение в случае, если в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
уведомление о принятом решении, о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по вопросу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, при условии, что в указанном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства и что данное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же орган исполнительной власти или одному и тому же должностному лицу;
сообщение о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Порядка, по обращению, поступившему от гражданина в форме электронного документа, направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

14. Направление ответов гражданину осуществляется в сроки, установленные Инструкцией, после их подписания в соответствии с указанным им способом направления ответа:

1) в письменной форме по почтовому адресу;
2) в форме электронного документа по адресу электронной почты.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМОЕ К ОТВЕТУ НА ОБРАЩЕНИЕ
15. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, муниципальные служащие администрации города обязаны в соответствии с законодательством:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации города;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- соблюдать иные требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные законодательством.

16. В случае, если муниципальному служащему, принявшему телефонный звонок или к которому непосредственно в личном присутствии обратился гражданин, затруднительно ответить на поставленные перед ним вопросы, обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер специалиста, по которому можно получить необходимую информацию, и (или) разъясняется порядок рассмотрения обращений в администрации города, включая право гражданина направить обращение в письменной форме.

17. К оформлению ответа на письменное обращение гражданина предъявляются следующие требования:

- ответ оформляется в соответствии с Инструкцией на бланках установленного образца;
- ответ должен содержать конкретную и четкую информацию по всем вопросам, поставленным в обращении, со ссылкой на законодательство (с указанием реквизитов нормативно-правовых актов);
- при подтверждении фактов, изложенных в обращении, в тексте следует указывать, какие меры приняты, какие меры планируется предпринять для разрешения вопросов, указанных в обращении с указанием конкретных сроков;
- в случае, если вопрос, изложенный в обращении, не может быть решен положительно, указываются причины, по которым принимается такое решение;
- в случае, если на обращение дается промежуточный ответ, в тексте указывается срок подготовки окончательного ответа;
- на коллективное обращение ответ направляется в адрес гражданина, стоящего по списку первым, если не определено лицо, на чье имя необходимо направить ответ;
- на коллективное обращение работников организаций и других коллективов граждан ответ направляется их руководителю (за исключением случаев обжалования действий руководителя);
- ответ на резолюцию митинга, собрания и других массовых мероприятий направляется руководителю инициативной группы;
- ответ на обращение подписывается главой администрации города или его заместителями в соответствии с компетенцией и Инструкцией.

18. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты все необходимые меры и даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством и настоящим Порядком. Рассмотрение обращения не может считаться законченным на основании информации, в которой сообщается о предполагаемых мерах по решению вопросов.

19. В случае поступления в администрацию города обращения с просьбой о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения такое обращение направляется руководителю органа администрации, которому поручена подготовка ответа на первоначальное обращение.

20. Ответ на обращение подписывается главой администрации города или заместителями в соответствии с компетенцией и Инструкцией.

Глава 4. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

21. Контроль соблюдения порядка рассмотрения обращений осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями граждан.

22. Контроль исполнения поручений по обращениям включает:

- постановку поручений по рассмотрению обращений на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращений;
- подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения поручений по обращениям;
- подготовку и обобщение данных о содержании и сроках исполнения поручений по обращениям;
- снятие обращений с контроля.

23. Все обращения, поступающие в отдел учета и контроля документов и обращений граждан (далее - Отдел), ставятся сотрудниками Отдела на контроль.

24. В целях подготовки отчетности о работе с обращениями в Отделе, а также выявления и устранения причин, порождающих нарушения прав и охраняемых законом интересов граждан, сотрудники Отдела осуществляют учет обращений, передаваемых в органы администрации, а также анализ вопросов, содержащихся в обращениях.

Анализ работы с обращениями за определенный период предстает руководителю аппарата администрации города.

25. Поручения о рассмотрении обращений снимаются с контроля после направления ответов на данные обращения.

Поручения, по которым были продлены сроки исполнения, снимаются с контроля после направления окончательных на них ответов.

Глава 5. ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ГРАЖДАН
26. Личный прием граждан главой администрации города осуществляется на основании устного или письменного заявления, содержащего просьбу о личном приеме главой администрации города.

Личный прием граждан первым заместителем главы администрации города, заместителями главы администрации города, руководителями органов осуществляется согласно графикам личного приема граждан.

Обеспечение личного приема граждан главой администрации города, первым заместителем главы администрации города, заместителями главы администрации города, руководителями органов администрации города осуществляется отделом учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города в соответствии с настоящим Порядком и Инструкцией.

27. Графики личного приема граждан подготавливаются отделом учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города в срок до первого рабочего дня каждого месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

Отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города обеспечивает публикацию графика личного приема граждан в газете «Официальное Усолье», а также размещение на официальном сайте администрации города и на стенде в фойе здания по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, до первого рабочего дня каждого

месяца, в котором будет проводиться личный прием граждан.

28. Предварительная запись граждан на личный прием к главе администрации города в соответствии с графиками личного приема граждан производится по адресу: г. Усолье, ул. Ватутина, д. 10, приемная главы администрации города в часы приема с 8:00 до 12:00 часов и с 13:00 до 17:00 часов при предъявлении документа, удостоверяющего его личность в соответствии с Инструкцией.

29. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;
- контактный телефон (при наличии);
- суть обращения гражданина.

Личный прием граждан первым заместителем главы администрации города, заместителями главы администрации города, руководителями органов администрации города производится в порядке очереди при предъявлении документа, удостоверяющего его личность в соответствии с настоящим Порядком и Инструкцией.

30. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина и уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи в порядке, установленном Инструкцией.

31. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее – ОДПГ) аппаратом администрации города обеспечивается не менее чем за три месяца до дня его проведения формирование списка должностных лиц, которые будут проводить личный прием граждан в администрации города и размещение указанного списка за две недели до проведения ОДПГ на информационном стенде в фойе здания по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, и на официальном сайте города.

32. Отдел учета и контроля документов и обращений граждан является координационным органом по вопросам, связанным с рассмотрением обращений граждан, в целях обеспечения реализации права граждан на обращение в адрес главы администрации города, первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города, органов администрации города.

Глава 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И КАЧЕСТВО РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

33. Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством несут руководители органов администрации города.

34. Лица, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Руководитель аппарата администрации города С.К. Абрамова

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.07.2015 № 1001
Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются осужденными по приговору суда, мест отбывания наказания в виде исправительных работ осужденными по приговору суда, не имеющими основного места работы

В соответствии со статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, в целях координации взаимодействия заинтересованных ведомств по вопросам отбывания наказания граждан, осужденных к исправительным и обязательным работам, рассмотрев предложение филиала по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция ГУФСИН России по Иркутской области», руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить:
Перечень объектов для трудоустройства граждан, осужденных к отбыванию наказания в виде обязательных работ, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

Перечень видов обязательных работ согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Перечень мест отбывания наказания в виде исправительных работ осужденным по приговору суда, не имеющим основного места работы, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», принять меры по обеспечению условий, необходимых для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных и исправительных работ с соблюдением требований законодательства РФ и приговоров судов.

3. Рекомендовать ОГКУ «Центр занятости населения города Усолье-Сибирское» оказывать содействие в трудоустройстве осужденных к исправительным работам.

4. Отменить:

4.1. Постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 года № 1509 «Об определении видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются осужденными по приговору суда, мест отбывания наказания в виде исправительных работ осужденными по приговору суда, не имеющими основного места работы».

4.2. Постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 25.10.2012 года № 2034 «О внесении дополнений в приложение № 3 к постановлению администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509».

4.3. Постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 19.04.2013 года № 818 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034)».

4.4. Постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 17.05.2013 года № 974 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818)».

4.5. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 02.08.2013 года № 1594 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974)».

4.6. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 21.08.2013 года № 1751 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594)».

4.7. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 09.09.2013 года № 1888 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751)».

4.8. Постановление администрации г. Усолье-Сибирское от 15.10.2013 года № 2166 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751, от 09.09.2013 № 1888)».

4.9. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 27.02.2014 года № 436 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 года № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751, от 09.09.2013 № 1888)».

4.10. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 17.06.2014 года № 1093 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751, от 09.09.2013 № 1888, от 15.10.2013 № 2166)».

4.11. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 14.07.2014 года № 1261 «О внесении дополнений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменениями от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751,

от 09.09.2013 № 1888, от 15.10.2013 № 2166, от 27.02.2014 № 436, от 17.06.2014 № 1093)».

4.12. Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 04.12.2014 года № 2078 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 08.08.2012 № 1509 (с изменением от 25.10.2012 № 2034, от 19.04.2013 № 818, от 17.05.2013 № 974, от 02.08.2013 № 1594, от 21.08.2013 № 1751, от 09.09.2013 № 1888, от 15.10.2013 № 2166, от 27.02.2014 № 436, от 17.06.2014 № 1093, от 14.07.2014 № 1261)».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета экономического развития администрации города С.В. Гуменюка.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 1 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 01.07.2015г. № 1101

Перечень объектов для трудоустройства граждан, осужденных к отбыванию наказания в виде обязательных работ

№ п/п	Наименование объекта
1	2
1.	ОГБУЗ «Усольская городская больница»
2.	ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»
3.	МУП «Сервисный центр»
4.	ООО «Международный торговый дом»
5.	ООО «Альфа-Групп»
6.	ООО УК «Усолье Жилсервис»
7.	ООО «УК «Альтернатива»
8.	ООО «Сантехник»
9.	ИП Амбросенко Андрей Владимирович
10.	ООО «Техсервис»
11.	МБКУ «Дворец культуры»
12.	МБУК «Дом культуры «Мир»
13.	МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»
14.	ООО «Ваш Партнёр»
15.	Восточно-Сибирское линейное управление МВД на транспорте Линейный пункт полиции на станции Усолье-Сибирское
16.	МУП ПО «Электроавтотранс»

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 2 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 01.07.2015г. № 1101

Перечень видов обязательных работ

- Уборка мусора, благоустройство, озеленение территорий.
- Уборка улиц, парков, зон отдыха горожан.
- Уборка территории городского кладбища.
- Рытье и прочистка канав и лотков для стока воды.
- Уборка производственных и служебных помещений.
- Земляные работы.
- Участие в ремонте и строительстве дорог, тротуаров, пешеходных дорожек, ограждений.
- Участие в ремонте и реконструкции жилищного фонда, а также объектов социально-культурного назначения, общестроительные работы, косметический ремонт зданий и помещений.
- Выполнение неквалифицированных работ в организациях всех форм собственности.
- Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.
- Снегоочистительные работы в зимнее время года: уборка снега с тротуаров, пешеходных дорожек.
- Уборка стихийных свалок.
- Неквалифицированные малярные работы.
- Другие виды работ, не требующие предварительной профессиональной подготовки и имеющие социально полезную направленность.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Приложение № 3 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 01.07.2015г. № 1101

Перечень мест отбывания наказания в виде исправительных работ осужденным по приговору суда, не имеющим основного места работы

№ п/п	Наименование места
1	2
1.	ООО «Международный торговый дом»
2.	ООО «Альфа-Групп»
3.	ООО УК «Усолье Жилсервис»
4.	ООО «УК «Альтернатива»
5.	ООО «Сантехник»
6.	ИП Амбросенко Андрей Владимирович
7.	ООО «Техсервис»
8.	ООО «Вера»
9.	ООО «УК Эрида»
10.	МБУ ДО «Дом детского творчества»
11.	ООО «Фотон»
12.	МУП ПО «Электроавтотранс»
13.	ООО «Аквасервис»
14.	ИП Панов Сергей Николаевич
15.	ОАО «Иркутскоблгаз» филиал «Усолье-Межрайгаз»
16.	ООО «Гармония мебели»
17.	ООО «Центральная строительная компания»
18.	ООО УК «Первенец»
19.	ООО «СибЭлектроМонтаж»
20.	ООО «Энергострой»
21.	ООО «Промстроймаркет»
22.	ЗАО «Усольские мясopодукты»
23.	ООО «Ивушка»
24.	ИП Войнарович Игорь Иванович
25.	ООО «Елена»
26.	ООО «Римские кухни»
27.	ООО «8 марта»
28.	ООО «Стандарт»
29.	Филиал ОАО «Иркутсэнерго» ТЭЦ-11
30.	ООО «Вудстрой»
31.	ООО «Айсберг»
32.	ООО «Данко +»
33.	ООО «Промышленно-финансовая компания «Протекс»
34.	ИП Налетов Антон Иннокентьевич
35.	ООО «Фламинго»
36.	ООО «Сибиряк»
37.	ООО «Вудэкспорт»
38.	ИП Корнева Татьяна Петровна
39.	МУП «Сервисный центр»
40.	ООО «Комфорт»
41.	ООО «Управдом Сервис»
42.	ООО ЖК «Прометей»
43.	ООО «Жилком Гарант»
44.	ООО «Сантехсервис»
45.	ИП Почекунин Юрий Анатольевич
46.	ИП Яцышин Виктор Анатольевич
47.	ООО УК «Элита»
48.	ООО «Управляющая компания Усольская»
49.	ООО «Дом»
50.	ИП Сереткина Наталья Михайловна
51.	ИП Исофатенко Татьяна Ивановна
52.	ИП Барташук Людмила Дмитриевна
53.	ИП Бырзагов Андрей Алексеевич
54.	ООО «Феникс-С»
55.	ИП Бырзагова Елена Александровна
56.	ООО «Группа компаний «Успех»

Глава администрации города О.П. Жилкин

Публикуется повторно в связи с опечатками

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2015 № 1013

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 27.03.2015 г. № 442, Земельным кодексом Российской Федерации, ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Шайпову Л.Р.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

**Утвержден
постановлением администрации города Усолье-Сибирское
от 19.06.2015 г. №1013**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское, при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) (далее – заявители).

4. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское – комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в отдел учета и контроля документов и обращений граждан аппарата администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

- а) при личном контакте с заявителем;
- б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);
- в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость и доступность в изложении информации;
- г) полнота информации;
- д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве и должностных лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается вышестоящему (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разго-

вора составляет 15 минут.

11. Если заявитель не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителем руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 6-61-52.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, на Портале;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

14. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
- а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
- в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;
- б) телефоны: 8(39543), 6-22-55, 6-64-95, 6-27-69
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;
- г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- д) адрес электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 12.00	
Суббота, воскресенье	– выходные дни	

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа: второй, четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 – 17.00 ч. по предварительной записи по телефону 6-61-52.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – принятие решения о проведении аукциона).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципальной образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральный налоговый служба.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о проведении аукциона;
- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИЮ, УЧАСТВУЮЩЕЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- а) принятие решения о проведении аукциона – в течение 2 месяцев со дня поступления кадастрового паспорта земельного участка;
- б) принятие решения об отказе в проведении аукциона – в течение 2 месяцев со дня поступления кадастрового паспорта земельного участка.

24. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления государственной услуги:

- а) копия решения о проведении аукциона – в течение 3 рабочих дней со дня его принятия;
- б) копия решения об отказе в проведении аукциона – в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Земельный кодекс Российской Федерации;
- в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации), 6 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);
- г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) Решение городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией муниципальному образованию города Усолье-Сибирское";
- е) Устав муниципальной образования «город Усолье-Сибирское»

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИ-

МЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относятся:

- а) заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению 1;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;
- в) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;
- г) документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, действующие от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.

28. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента.

29. Документы, предоставляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

- а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- г) не должны быть исполнены карандашом;
- д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ услуг, и которые заявитель вправе представить

- 30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:
- а) кадастровый паспорт земельного участка;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

32. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются: представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктами 27 настоящего административного регламента;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

34. Отказ в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

35. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 68 настоящего административного регламента.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) непредоставление документов, отраженных в пункте 27 регламента;
- 2) поступление в уполномоченный орган ответа от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;
- 3) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- 4) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 5) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- 6) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;
- 7) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
- 8) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 9) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
- 11) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не проданы или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

12) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

13) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

14) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

15) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

16) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

17) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

18) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

19) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

20) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

21) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома,

который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

22) до 1 января 2020 года по основаниям, предусмотренным Законом Иркутской области, наряду с основаниями для отказа в принятии решения о проведении торгов, предусмотренными пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, принятом не позднее 1 января 2016 года.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В соответствии с решением городской Думы от 30.08.2012 г. № 45/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское», необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

39. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимается в соответствии с законодательством.

40. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

41. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

42. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

44. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

45. Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

46. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

47. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

48. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

49. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

50. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

52. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

53. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

55. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

56. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителями информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о поряд-

ке предоставления муниципальной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

57. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получение результата предоставления муниципальной услуги.

59. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

60. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

62. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

63. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа (Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 г. № 7) и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

64. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме заявителем заявителем, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

65. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пунктах 27 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 административного регламента.

66. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

67. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 2 к административному регламенту – Блок-схема):

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

в) принятие решения о проведении аукциона;

г) направление (выдача) заявителю копии решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;

б) через организации федеральной почтовой связи.

69. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

70. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

71. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

72. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

73. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

74. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующие последовательности действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 27 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

75. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

76. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

77. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента.

78. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет

направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения: копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения - кадастрового паспорта земельного участка.

79. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

80. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

81. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

82. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

83. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. принятие решения о проведении аукциона, ЛИБО принятие решения об отказе в проведении аукциона

84. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

85. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

86. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 месяцев с момента предоставления (получения) кадастрового паспорта земельного участка подготавливает решение об отказе в проведении аукциона с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю копию решения об отказе в проведении аукциона.

87. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа в течение 2 месяцев с момента предоставления (получения) кадастрового паспорта земельного участка осуществляет:

- получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

- подготовку проекта решения о проведении аукциона и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

88. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем решения о проведении аукциона, либо решения об отказе в проведении аукцион.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

90. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

91. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

93. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

94. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

95. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

96. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

СТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

97. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

98. При выявлении нарушений при заявитель в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

99. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
- нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

100. Информацию, указанную в пункте 96 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

101. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

102. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

103. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

104. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- в) посредством Портала.

105. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документа, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящего административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;
- ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

106. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;
официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru> ;
г) посредством Портала.

107. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

108. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

109. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 6-33-40.

110. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

111. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
- г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласное с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

112. При рассмотрении жалобы:

- а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

113. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

114. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

115. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

116. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрации города Усолье-Сибирское;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

120. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- б) через организации федеральной почтовой связи;
- в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченной организации);
- г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

М.В. Сорокина

Приложение № 1 к административному регламенту «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____

_____ (Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика) (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: _____

телефоны: _____

рабочий: _____

домашний: _____

сотовый: _____

Заявление

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью _____, расположенного по адресу: _____, вид разрешенного использования: _____

кадастровый № _____

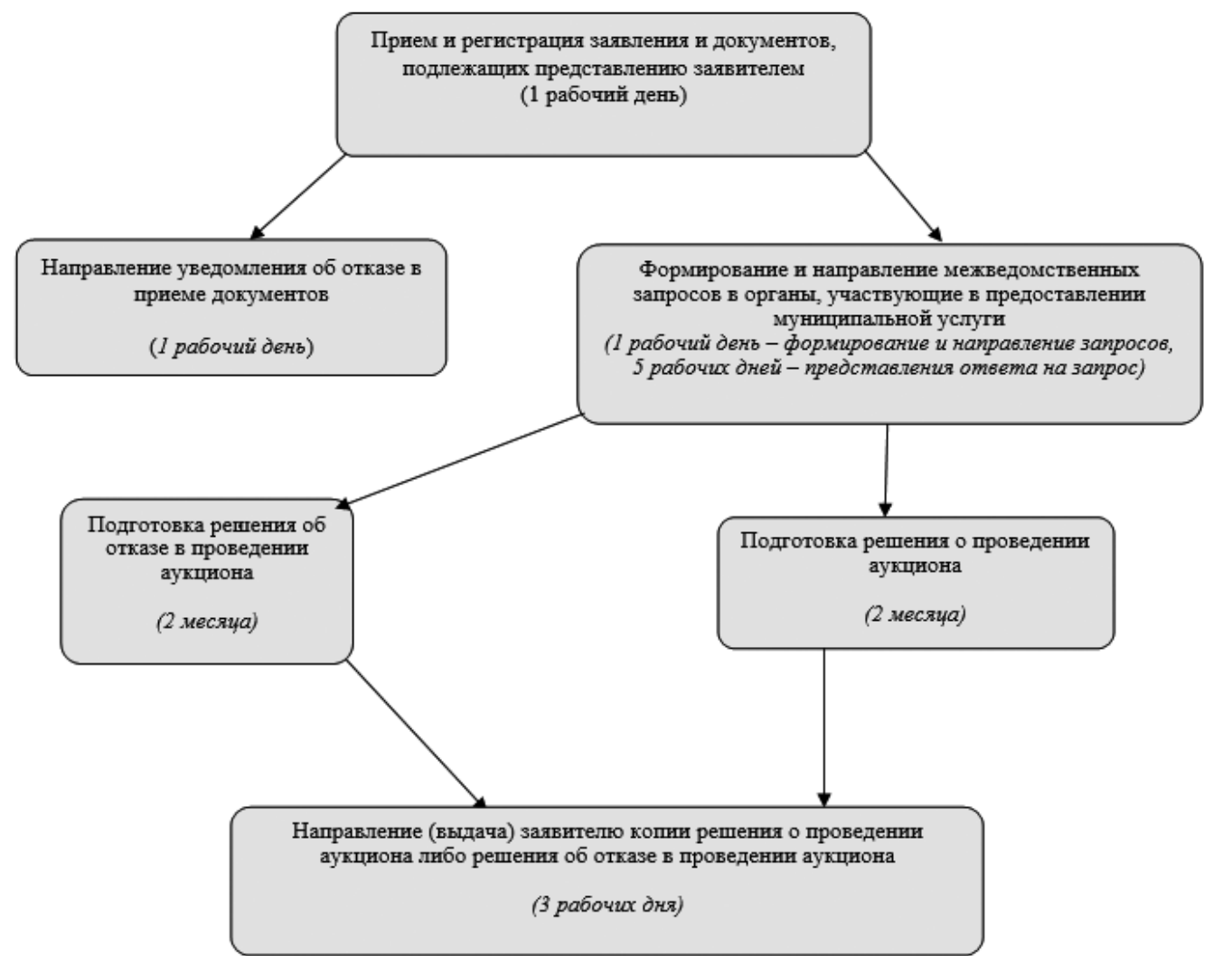
Цель использования земельного участка: _____

К заявлению прилагаются:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;
 - 2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;
 - 3) документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.
- К заявлению могут быть приложены:
- 1) кадастровый паспорт земельного участка;
 - 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

Приложение № 2 к административному регламенту «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.06.2015 № 1012 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без проведения торгов»

Продолжение. Начало в №25 от 3 июля 2015 г.

50. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

51. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

52. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

53. Места для заполнения документов оборудуются:

- а) информационными стендами;
 - б) стульями и столами для возможности оформления документов.
54. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.
- Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
55. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
 - среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
 - количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
 - количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.
56. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений

заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

57. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

58. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя: для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.
59. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

60. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.
Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

61. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

62. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

63. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 2 к административному регламенту – Блок-схема):

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
в) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

г) подготовка и направление заявителю копии правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком.

Глава 22. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложениям № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в администрацию города Усолье-Сибирское;
б) через организацию федеральной почтовой связи;

65. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города.

66. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

67. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

68. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

69. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

70. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 27 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

71. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

72. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящего административного регламента.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

73. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента.

74. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения: выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо;
2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
кадастрового паспорта земельного участка.

75. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведом-

ственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

76. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 30 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

77. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

78. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобретает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

79. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 24. принятие решения о предоставлении земельного участка БЕЗ ТОРГОВ, ЛИБО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ТОРГОВ

80. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 27, 30 настоящего административного регламента.

81. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 32 настоящего административного регламента.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка должностное лицо уполномоченного органа направляет уведомление и возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует Приложению № 1. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

82. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка подготавливает правовой акт об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации города Усолье-Сибирское, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 24 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

83. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает один из документов:

1) проект правового акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

84. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем правового акта администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельным участком, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

85. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

86. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

87. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;
2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

89. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолье-Сибирское. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

90. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

91. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

92. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

93. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

94. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении долж-

ностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц; нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги; некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

96. Информацию, указанную в пункте 96 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

97. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

98. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

99. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

100. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

в) посредством Портала.

101. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации города Усолье-Сибирское;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

102. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефон: 8(39543) 6-22-55, факс: 8(39543) 6-36-37;
б) через организацию федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

электронная почта: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru ;

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) посредством Портала.

103. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

104. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – первый заместитель главы администрации города, заместитель главы администрации города – председатель комитета по городскому хозяйству.

105. Прием заинтересованных лиц главой администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 6-33-40.

106. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

107. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласное с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

108. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

109. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установлен-

ного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

110. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

111. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:
а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

112. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, администрацией города Усолье-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

113. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 109 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

114. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействия) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

115. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:
а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

116. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

118. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

И.о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

М.В. Соркина

**Приложение № 1
к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности без торгов»**

Главе администрации города Усолье-Сибирское

от _____

(Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица))

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика)

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

Болтневу Ирину Вячеславовну	- заведующую женской консультацией областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольский родильный дом».
3. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, в связи с празднованием Дня медицинского работника наградить Почетной грамотой мэра города:	
Агалдинову Галину Михайловну	- лаборанта клинично-диагностической лаборатории областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Богданову Елену Николаевну	- операционную медицинскую сестру операционного отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Брюханову Надежду Андреевну	- медицинскую сестру палатную (постовую) хирургического отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Журинову Розу Васильевну	- лаборанта клинично-диагностической лаборатории областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Ипатову Фариду Михайловну	- врача-терапевта участкового терапевтического отделения поликлиники областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Карачаеву Анну Александровну	- медицинскую сестру палатную (постовую) терапевтического отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Котовщикова Андрея Юрьевича	- заведующего отделением гнойной хирургии-врача-хирурга областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Кривоногова Александра Александровича	- заведующего отделением – врача-невролога неврологического отделения поликлиники областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Ларину Надежду Ивановну	- кастеляншу областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Майкова Владимира Юрьевича	- врача-травматолога-ортопеда травматолого-ортопедического отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Меттик Людмилу Казимировну	- медицинскую сестру участковую терапевтического отделения поликлиники областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Прохоренко Татьяну Юрьевну	- рентгенолаборанта рентгенологического отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница»;
Чупанову Анну Владимировну	- врача-анестезиолога-реаниматолога отделения анестезиологии и реанимации областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская больница».
4. За многолетний добросовестный труд в деле профилактики правонарушений среди несовершеннолетних и в связи с 80 - летним юбилеем со дня создания отделений по делам несовершеннолетних наградить Почетной грамотой мэра города:	
Алексееву Марину Викторовну	- начальника ОДН МО МВД РФ «Усольский».
5. За высокий профессионализм, мастерство, за успехи в области обучения и воспитания подрастающего поколения наградить Почетной грамотой мэра города:	
Молодцова Сергея Новомировича	- директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
Номакинову Александру Петровну	- учителя технологии муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
Зайцеву Нину Николаевну	- уборщицу служебных помещений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
Корытникову Елену Юрьевну	- учителя начальных классов муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
Воронову Ирину Владимировну	- заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17»;
Буянову Татьяну Алексеевну	- заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 17».
6. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, в связи с празднованием Дня медицинского работника объявить Благодарность мэра города:	
Матюхиной Татьяне Владимировне	- акушерке родового отделения акушерского стационара областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольский родильный дом»;
Нагаевой Татьяне Алексеевне	- сестре-хозяйке круглосуточного стационара гинекологического отделения областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольский родильный дом».

Л.А. Лис

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Дума города Усолье-Сибирское
РЕШЕНИЕ**

от 25.06.2015 г. № 43/6
Об отчете мэра города Усолье-Сибирское о своей деятельности и о деятельности Думы города Усолье-Сибирское за 2014 год
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушав мэра города Усолье-Сибирское Л.А. Лис о своей деятельности и деятельности Думы города Усолье-Сибирское за 2014 год, руководствуясь статьями 36, 54 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», Дума города Усолье-Сибирское

РЕШИЛА:
1. Утвердить отчет мэра города Усолье-Сибирское Л.А. Лис о своей деятельности и деятельности Думы города Усолье-Сибирское за 2014 год.
2. Признать работу мэра города Усолье-Сибирское Л.А. Лис в 2014 году удовлетворительной.

Мэр города Л.А. Лис

**УТВЕРЖДЕН
решением городской Думы
от 25.06.2015 г. № 43/6**

Отчет

мэра города Усолье-Сибирское о своей деятельности и деятельности Думы города Усолье-Сибирское за 2014 год

Вводная часть.
Деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в отчетном году проводилась в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом интересов жителей города.

Основополагающим нормативным правовым актом, отражающим фундаментальные положения устройства местного самоуправления в нашем городе, является Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Устав муниципального образования совершенно четко определяет и разграничивает полномочия мэра города как главы муниципального образования и как председателя городской Думы.

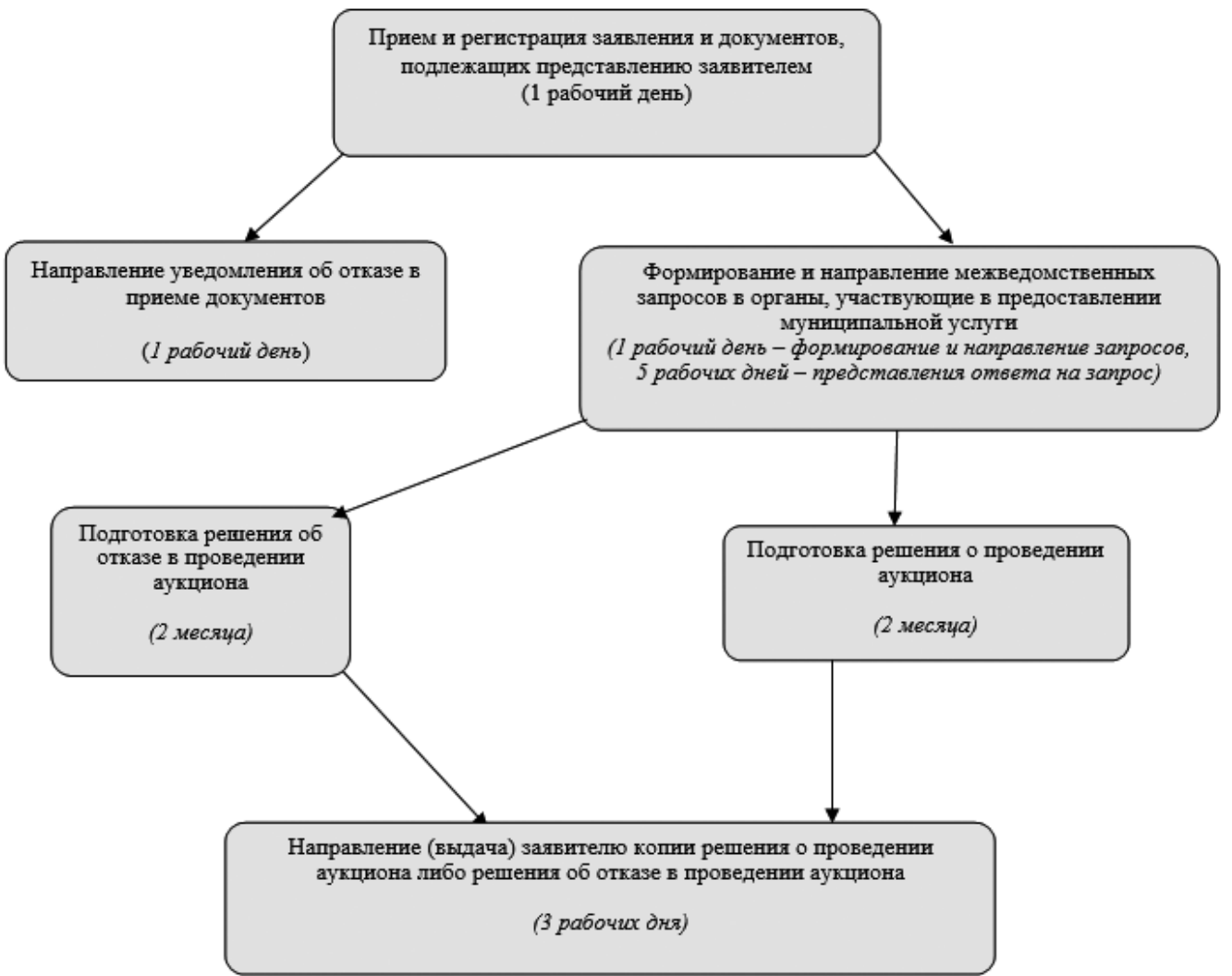
В соответствии со статьей 28 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское» Мэр города как глава муниципального образования:

- 1) представляет город Усолье-Сибирское в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального образования;
- 2) награждает наградами муниципального образования города Усолье-Сибирское;
- 3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;
- 4) утверждает реестр муниципальных служащих муниципального образования города Усолье-Сибирское;
- 5) заключает контракты с главой администрации города, председателем и аудиторами контрольно-счетной палаты;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

Мэр города как председатель городской Думы:

- 1) председательствует на заседаниях городской Думы, созывает очередные заседания городской Думы, доводит до сведения депутатов и главы администрации города время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;
- 2) представляет городскую Думу в отношениях с иными органами

**БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
МЭР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 г. № 35
О награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности мэра города

Рассмотрев ходатайства о награждении Почетной грамотой мэра города и объявлении Благодарности мэра города, в соответствии с положением «О Почетной грамоте мэра города Усолье-Сибирское, Благодарности мэра города Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 28.11.2013 года № 102/6, на основании ст.ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм,

в связи с празднованием Дня медицинского работника наградить Почетной грамотой мэра города:

Гинтову Светлану Дмитриевну	- фельдшера скорой медицинской помощи областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская станция скорой медицинской помощи»;
Перфильеву Наталью Дмитриевну	- фельдшера скорой медицинской помощи областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольская городская станция скорой медицинской помощи»;
Куракину Валентину Ивановну	- фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи «Усольская городская станция скорой медицинской помощи».

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, в связи с празднованием Дня медицинского работника наградить Почетной грамотой мэра города:

Татуну Татьяну Александровну	- медицинскую сестру - анестезиста отделения анестезиологии и реанимации областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Усольский родильный дом»;
------------------------------	---

местного самоуправления города Усолье-Сибирское, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени городской Думы;

3) организует работу городской Думы, ее органов;
4) обеспечивает подготовку заседаний городской Думы;

5) формирует по предложениям депутатов городской Думы, главы администрации города и подписывает проект повестки дня заседаний городской Думы;

6) визирует проекты нормативных правовых актов городской Думы;

7) в установленном законодательством порядке распоряжается денежными средствами, предусмотренными в местном бюджете города Усолье-Сибирское на осуществление деятельности городской Думы;

8) организует прием городской Думой граждан, рассмотрение их обращений и заявлений;

9) от имени городской Думы подписывает заявления в суды, выдает доверенности;

10) направляет принятые городской Думой решения, которые касаются вопросов администрации города, главе администрации города в течение трех дней со дня их принятия;

11) подписывает решения городской Думы, протоколы заседаний и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

12) созывает внеочередные заседания городской Думы;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и решениями городской Думы.

В соответствии с этим представляемый отчет за 2014 год содержит в себе информацию о деятельности мэра города как главы муниципального образования и как председателя городской Думы.

1. Работа мэра по приоритетным задачам, поставленным на 2014 год.

При рассмотрении отчета мэра города Усолье-Сибирское за 2013 год на перспективу, в качестве приоритетных на 2014 год, были обозначены следующие задачи:

1. Контроль за размещением рекламных конструкций, организация работ по выявлению и демонтажу незаконно установленных рекламных конструкций на территории города;

2. Усиление контроля за использованием муниципального имущества. Принятие мер по недопущению и сокращению задолженности по арендной плате за землю;

3. Реализация перспективных инвестиционных проектов на территории города, привлечение инвестиционных ресурсов, формирование благоприятного имиджа города, как инвестиционно-привлекательного муниципального образования;

4. Реализация действующих муниципальных программ, направленных на благоустройство города;

Разработка и реализация необходимых мероприятий по вхождению города в государственную программу Иркутской области «Развитие дорожного хозяйства на 2014 - 2020 годы»;

Поддержание надлежащего технического состояния и обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения города посредством реализации мероприятий по содержанию и ремонту дорог, осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог;

Продолжение в след. номере

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Дума города Усолье-Сибирское
РЕШЕНИЕ**

от 25.06.2015 г. № 41/6

Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год

Рассмотрев годовой отчет об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы города Усолье-Сибирское от 26.06.2014 г. № 57/6 «Об утверждении положения о бюджетном процессе города Усолье-Сибирское, с изменениями и дополнениями от 26.03.2015 г. №16/6, в соответствии со статьями 36, 54, 81 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», Дума города Усолье-Сибирское

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по доходам в сумме 1 624 469 572,65 рубля, по расходам в сумме 1 665 348 401,00 рубль, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета города) в сумме 40 878 828,35 рублей и со следующими показателями:

1) доходов бюджета города Усолье-Сибирское по кодам классификации доходов бюджетов за 2014 год согласно Приложению № 1 к настоящему Решению;

2) доходов бюджета города Усолье-Сибирское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов, за 2014 год согласно Приложению № 2 к настоящему Решению;

3) расходов бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов согласно Приложению № 3 к настоящему Решению;

4) расходов бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов согласно Приложению № 4 к настоящему Решению;

5) расходов бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по ведомственной структуре расходов согласно Приложению № 5 к настоящему Решению;

6) расходов по исполнению муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предусмотренных в расходах бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год согласно Приложению № 6 к настоящему Решению;

7) расходов на исполнение публично нормативных обязательств бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год согласно Приложению № 7 к настоящему Решению;

8) расходов на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Усолье-Сибирское, софинансирование капитальных вложений в которые осуществляется за счет субсидий из федерального, областного бюджетов за 2014 год согласно Приложению № 8 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2014 год согласно Приложению № 9 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, за 2014 год согласно Приложению № 10 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр города

Л.А. Лис

Приложение № 1 к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6

**Доходы бюджета города Усолье-Сибирское
по кодам классификации доходов бюджетов за 2014 год**

рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3
главного администратора доходов	доходов бюджета	
048	Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (Росприроднадзора) по Иркутской области	4 567 259,01
048	1120101001 6000 120 Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	2 305 008,82
Доходы, всего		1 624 469 572,65

048	1120102001 6000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	29 188,86
048	1120103001 6000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	184 409,48
048	1120104001 6000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 989 401,85
048	1162502001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях (федеральные государственные органы) (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	3 000,00
048	1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	56 250,00
076		Федеральное агентство по рыболовству	1 000,00
076	1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 000,00
081		Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Иркутской области	167 900,00
081	1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	167 900,00
100		Федеральное казначейство	4 913 472,85
100	1030223001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1 854 428,87
100	1030224001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	41 771,38
100	1030225001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	3 176 850,07
100	1030226001 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	-159 577,47
141		Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области	758 208,97
141	1160801001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	5 000,00
141	1160802001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	5 000,00
141	1162505001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	16 000,00

141	1162800001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	732 208,97
157		Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области (Иркутскстат)	3 000,00
157	1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	3 000,00
161		Иркутское управление Федеральной антимонопольной службы России	13 076,00
161	1163304004 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	13 076,00
177		Главное управление Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Иркутской области	92 408,37
177	1164300001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	10 000,00
177	1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	70 300,00
177	1169004004 7000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные казенные учреждения)	12 108,37
182		Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области (Межрайонная ИФНС России №18 по Иркутской области)	347 950 047,62
182	1010201001 1000 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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	164 859 717,15
182	1010201001 2000 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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	64 397,30
182	1010201001 3000 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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	98 743,62
182	1010201001 4000 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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	-573,99

182	1010202001	1000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	1 179 700,18
182	1010202001	2000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	21 834,41
182	1010202001	3000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	4 914,33
182	1010203001	1000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	896 518,84
182	1010203001	2000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	3 736,55
182	1010203001	3000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	42 127,78
182	1010204001	1000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	1 070 533,71
182	1010204001	2000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	966,72
182	1010204001	3000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	322,24
182	1050201002	1000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа)	64 725 212,89
182	1050201002	2000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени и проценты)	267 380,67
182	1050201002	3000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов))	481 903,85
182	1050201002	4000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (прочие поступления)	104,00
182	1050202002	1000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа)	4 577,07
182	1050202002	2000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени и проценты)	139 929,15
182	1050202002	3000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (суммы денежных взысканий (штрафов))	10 336,27

182	1050301001	1000	110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	42 982,00
182	1050301001	2000	110	Единый сельскохозяйственный налог (пени и проценты)	472,95
182	1050301001	3000	110	Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов))	1 000,00
182	1050401002	1000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа)	493 233,00
182	1050401002	2000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (пени и проценты)	-32,19
182	1060102004	1000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	21 479 283,60
182	1060102004	2000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	228 740,20
182	1060102004	3000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	1 110,17
182	1060601204	1000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	4 050 407,24
182	1060601204	2000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	93 238,49
182	1060601204	3000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	15 872,35
182	1060602204	1000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	69 818 680,80
182	1060602204	2000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	508 281,27
182	1060602204	3000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	97 098,68
182	1080301001	1000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа)	16 867 527,98
182	1080301001	4000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)	-4 102,00
182	1090102004	2000	110	Налог на прибыль организаций, зачисляемый до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемый на территориях городских округов (пени и проценты)	22,00
182	1090401002	2000	110	Налог на имущество предприятий (пени и проценты)	0,55
182	1090405204	1000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (сумма платежа)	303,75
182	1090405204	2000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (пени и проценты)	19 681,90

182	1090405204	3000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	0,10
182	1090601002	1000	110	Налог с продаж (сумма платежа)	792,88
182	1090601002	2000	110	Налог с продаж (пени и проценты)	856,51
182	1090601002	3000	110	Налог с продаж (суммы денежных взысканий (штрафов))	125,99
182	1090703204	1000	110	Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территории, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях городских округов (сумма платежа)	100,71
182	1160301001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 118, статьей 119.1, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 128, 129, 129.1, 132, 133, 134, 135, 135.1 Налогового кодекса Российской Федерации (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	211 236,47
182	1160303001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	6 249,48
182	1160600001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	144 500,00
188				Главное управление внутренних дел по Иркутской области Восточно-Сибирское линейное управление внутренних дел на транспорте Министерства внутренних дел Российской Федерации	2 057 967,76
188	1160801001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	552 639,83
188	1160802001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота табачной продукции (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	10 017,24
188	1162505001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	13 078,20
188	1163001301	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	6 000,00
188	1163003001	6000	140	Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	198 374,58
188	1164300001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	50 112,52

188	1169004004	6000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 227 745,39
192				Управление Федеральной миграционной службы по Иркутской области (Отдел в городе Усолье-Сибирское и Усольском районе)	39 774,09
192	1164300001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	-1 659,23
192	1169004004	6000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	41 433,32
321				Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (Усольский отдел)	449 819,84
321	1162506001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение земельного законодательства (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	449 819,84
322				Управление Федеральной службы судебных приставов по Иркутской области (Усольский районный отдел судебных приставов)	161 354,67
322	1162104004	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	161 354,67
498				Прибайкальское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору	812 000,00
498	1164100001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об электроэнергетике (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	9 000,00
498	1164500001	6000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации о промышленной безопасности (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	803 000,00
809				Министерство сельского хозяйства Иркутской области	27 500,00
809	1169004004	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	12 300,00
809	1169004004	3000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	15 200,00
815				Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области	20 000,00
815	1162505001	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области охраны окружающей среды	20 000,00
830				Служба государственного жилищного контроля и строительного надзора Иркутской области	287 000,00
830	1169004004	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	287 000,00
831				Министерство экономического развития Иркутской области	10 000,00
831	1169004004	0014	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы за осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с нарушением условий, предусмотренных лицензией)	10 000,00
901				Дума города Усолье-Сибирское	0,70
901	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	0,70
902				Администрация города Усолье-Сибирское	346 830 637,30
902	1080708301	1000	110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа)	1 230 000,00
902	1130199404	0008	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы от оказания платных услуг (работ) МКУ «Муниципальный архив»)	166 818,00
902	1130199404	0009	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов (доходы от оказания платных услуг (работ) МКУ «ГУКС»)	699 088,23
902	1130299404	0000	130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	340 611,05
902	1140204204	0000	410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	2 318,80
902	1169004004	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	33 616,44
902	1169004004	0005	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы, налагаемые в соответствии с решениями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	243 654,50
902	1169004004	0007	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы, налагаемые в соответствии с решениями административных комиссий)	129 606,04
902	1169004004	0010	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы за административные правонарушения в сфере лицензирования)	9 000,00
902	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	161 685,39
902	2020200804	0000	151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение жильем молодых семей	401 961,60
902	2020200904	0000	151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	2 023 345,00
902	2020205104	0000	151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	307 382,40
902	2020208904	0002	151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	116 635 263,95
902	2020299904	0000	151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	22 242 874,42
902	2020300704	0000	151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 698,00
902	2020302204	0000	151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	49 374 000,00
902	2020302404	0000	151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	9 985 454,45
902	2030404004	0000	180	Безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	143 198 801,16
902	2070405004	0000	180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	303 175,00
902	2190400004	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-660 717,13
903				Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское	188 350 143,05
903	1080715001	1000	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа)	285 000,00
903	1080715001	4000	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)	3 000,00
903	1110501204	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи договоров аренды указанных земельных участков	42 667 766,85
903	1110501204	0003	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи договоров аренды указанных земельных участков (арендная плата за земельные участки, которые расположены в границах полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, предназначенных для станций технического обслуживания автомобилей, автомобильных стоянок, АЗС и автомастерских)	4 119 007,74
903	1110701404	0000	120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими округами	6 756,00
903	1110904404	0000	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	16 414 858,14
903	1110904404	0004	120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) (продажа права заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций)	562 736,66
903	1140204304	0000	410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	6 144 916,07
903	1140601204	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	8 183 981,39
903	1170104004	0000	180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	15 839,99
903	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	6 006,41
903	1170504004	0006	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (плата за наем жилых помещений)	3 471 198,43
903	2020220404	0000	151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем дошкольного образования	99 500 000,00
903	2020299904	0000	151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	2 643 223,37
903	2020499904	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	4 325 852,00
904				Контрольно-счетная палата города Усолье-Сибирское	2 181,62
904	1169004004	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	117,81
904	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	2 063,81
905				Отдел образования администрации города Усолье-Сибирское	715 464 827,40
905	1140204204	0000	440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	1 300,00
905	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	28 260,73
905	2020299904	0000	151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	25 375 791,67
905	2020302404	0000	151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	5 777 700,00
905	2020399904	0000	151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	684 355 100,00

905	2190400004	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-73 325,00
906				Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации города Усолье-Сибирское	5 614 493,40
906	1170504004	0000	180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	1,07
906	2020299904	0000	151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	5 179 492,33
906	2020407004	0000	151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на государственную поддержку (грант) комплексного развития региональных и муниципальных учреждений культуры	435 000,00
908				Комитет по финансам администрации города Усолье-Сибирское	5 875 500,00
908	2020100104	0000	151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 875 500,00

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское
Е.Г. Егорова

Приложение № 2 к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6
Доходы бюджета города Усолье-Сибирское по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов, за 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
1	2	3
	Доходы бюджета - ИТОГО	1 624 469 572,65
1000000000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	447 260 999,43
1010000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	168 242 938,84
1010200001	Налог на доходы физических лиц	168 242 938,84
1010201001	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	165 022 284,08
1010201001	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	164 859 717,15
1010201001	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	64 397,30
1010201001	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	98 743,62
1010201001	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления)	-573,99
1010202001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1 206 448,92
1010202001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	1 179 700,18
1010202001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	21 834,41
1010202001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	4 914,33
1010203001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	942 383,17
1010203001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	896 518,84
1010203001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	3 736,55
1010203001	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	42 127,78

1010204001	0000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	1 071 822,67
1010204001	1000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа)	1 070 533,71
1010204001	2000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (пени и проценты)	966,72
1010204001	3000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов))	322,24
1030000000	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 913 472,85
1030200001	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 913 472,85
1030223001	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 854 428,87
1030224001	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	41 771,38
1030225001	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	3 176 850,07
1030226001	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-159 577,47
1050000000	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	66 167 099,66
1050200002	0000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	65 629 443,90
1050201002	0000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа)	65 474 601,41
1050201002	1000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа)	64 725 212,89
1050201002	2000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени и проценты)	267 380,67
1050201002	3000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов))	481 903,85
1050201002	4000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (прочие поступления)	104,00
1050202002	0000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	154 842,49
1050202002	1000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа)	4 577,07
1050202002	2000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени и проценты)	139 929,15
1050202002	3000	110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (суммы денежных взысканий (штрафов))	10 336,27
1050300001	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	44 454,95
1050301001	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	44 454,95
1050301001	1000	110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа)	42 982,00
1050301001	2000	110	Единый сельскохозяйственный налог (пени и проценты)	472,95
1050301001	3000	110	Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов))	1 000,00
1050400002	0000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	493 200,81
1050401002	0000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов	493 200,81
1050401002	1000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа)	493 233,00
1050401002	2000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (пени и проценты)	-32,19
1060000000	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	96 292 712,80
1060100000	0000	110	Налог на имущество физических лиц	21 709 133,97
1060102004	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	21 709 133,97
1060102004	1000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	21 479 283,60
1060102004	2000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	228 740,20
1060102004	3000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	1 110,17
1060102004	4000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (прочие поступления)	0,00

1060600000	0000	110	Земельный налог	74 583 578,83
1060601000	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	4 159 518,08
1060601204	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	4 159 518,08
1060601204	1000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	4 050 407,24
1060601204	2000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	93 238,49
1060601204	3000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	15 872,35
1060602000	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	70 424 060,75
1060602204	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	70 424 060,75
1060602204	1000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа)	69 818 680,80
1060602204	2000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (пени и проценты)	508 281,27
1060602204	3000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	97 098,68
1080000000	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	18 381 425,98
1080300001	0000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	16 863 425,98
1080301001	0000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	16 863 425,98
1080301001	1000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа)	16 867 527,98
1080301001	4000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)	-4 102,00
1080700001	0000	110	Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	1 518 000,00
1080708001	0000	110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации	1 230 000,00
1080708301	0000	110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты городских округов	1 230 000,00
1080708301	1000	110	Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты городских округов (сумма платежа)	1 230 000,00
1080715001	0000	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	288 000,00
1080715001	1000	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа)	285 000,00
1080715001	4000	110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (прочие поступления)	3 000,00
1090000000	0000	000	ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	21 884,39
1090100000	0000	110	Налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты	22,00
1090102004	0000	110	Налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемый на территориях городских округов	22,00
1090102004	2000	110	Налог на прибыль организаций, зачисляющийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемый на территориях городских округов (пени и проценты)	22,00
1090400000	0000	110	Налоги на имущество	19 986,30
1090401002	0000	110	Налог на имущество предприятий	0,55
1090401002	2000	110	Налог на имущество предприятий (пени и проценты)	0,55
1090405000	0000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	19 985,75
1090405204	0000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов	19 985,75
1090405204	1000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (сумма платежа)	303,75
1090405204	2000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (пени и проценты)	19 681,90
1090405204	3000	110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	0,10

1163300000 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	13 076,00
1163304004 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов	13 076,00
1163304004 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	13 076,00
1164100001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об электроэнергетике	9 000,00
1164100001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об электроэнергетике (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	9 000,00
1164300001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	58 453,29
1164300001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	58 453,29
1164500001 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации о промышленной безопасности	803 000,00
1164500001 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения законодательства Российской Федерации о промышленной безопасности (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	803 000,00
1169000000 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	2 320 231,87
1169004004 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	2 320 231,87
1169004004 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (за исключением штрафов, налагаемых в соответствии с решениями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и за исключением штрафов, налагаемых в соответствии с решениями административных комиссий)	333 034,25
1169004004 0005 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы, налагаемые в соответствии с решениями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	243 654,50
1169004004 0007 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы, налагаемые в соответствии с решениями административных комиссий)	129 606,04
1169004004 0010 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы за административные правонарушения в сфере лицензирования)	9 000,00
1169004004 0014 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (штрафы за осуществление деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов с нарушением условий, предусмотренных лицензией)	10 000,00
1169004004 3000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (суммы денежных взысканий (штрафов))	15 200,00
1169004004 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	1 567 628,71
1169004004 7000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов (федеральные казенные учреждения)	12 108,37
1170000000 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	3 685 056,53
1170100000 0000 180	Невыясненные поступления	15 839,99
1170104004 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	15 839,99
1170500000 0000 180	Прочие неналоговые доходы	3 669 216,54
1170504004 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	3 669 216,54
1170504004 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (за исключением платы за наем жилых помещений)	198 018,11
1170504004 0006 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (плата за наем жилых помещений)	3 471 198,43
2000000000 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 177 208 573,22
2020000000 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 034 440 639,19
2020100000 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	5 875 500,00
2020100100 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 875 500,00
2020100104 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	5 875 500,00
2020200000 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	274 309 334,74
2020200800 0000 151	Субсидии бюджетам на обеспечение жильем молодых семей	401 961,60
2020200804 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение жильем молодых семей	401 961,60

2020200900 0000 151	Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	2 023 345,00
2020200904 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	2 023 345,00
2020205100 0000 151	Субсидии бюджетам на реализацию федеральных целевых программ	307 382,40
2020205104 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	307 382,40
2020208900 0000 151	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	116 635 263,95
2020208904 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	116 635 263,95
2020208904 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	116 635 263,95
2020220400 0000 151	Субсидии бюджетам на модернизацию региональных систем дошкольного образования	99 500 000,00
2020220404 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем дошкольного образования	99 500 000,00
2020299900 0000 151	Прочие субсидии	55 441 381,79
2020299904 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов	55 441 381,79
2020300000 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	749 494 952,45
2020300700 0000 151	Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 698,00
2020300704 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	2 698,00
2020302200 0000 151	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	49 374 000,00
2020302204 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	49 374 000,00
2020302400 0000 151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	15 763 154,45
2020302404 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	15 763 154,45
2020399900 0000 151	Прочие субвенции	684 355 100,00
2020399904 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов	684 355 100,00
2020400000 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	4 760 852,00
2020407000 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на государственную поддержку (грант) комплексного развития региональных и муниципальных учреждений культуры	435 000,00
2020407004 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на государственную поддержку (грант) комплексного развития региональных и муниципальных учреждений культуры	435 000,00
2020499900 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	4 325 852,00
2020499904 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	4 325 852,00
2030000000 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) ОРГАНИЗАЦИЙ	143 198 801,16
2030400004 0000 180	Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских округов	143 198 801,16
2030404004 0000 180	Безвозмездные поступления в бюджеты городских округов от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	143 198 801,16
2070000000 0000 000	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	303 175,00
2070400004 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	303 175,00
2070405004 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	303 175,00
2190000000 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-734 042,13
2190400004 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-734 042,13

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	
бюджеты городских округов		
1	3	20
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	x	40 878 828,35
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	x	22 000 000,00
из них:		
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 0102000000 0000 000	22 000 000,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 0102000000 0000 700	50 000 000,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 0102000000 0000 800	-28 000 000,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетам городских округов в валюте Российской Федерации	000 0102000004 0000 710	50 000 000,00
Погашение бюджетными городскими округами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 0102000004 0000 810	-28 000 000,00
источники внешнего финансирования	x	-
из них:		
изменение остатков средств	x	18 878 828,35
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 0105000000 0000 000	18 878 828,35

увеличение остатков средств, всего	x	-1 681 766 993,14
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 500	-1 681 766 993,14
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020100 0000 510	-1 681 766 993,14
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020104 0000 510	-1 681 766 993,14
уменьшение остатков средств, всего	x	1 700 645 821,49
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 0105020000 0000 600	1 700 645 821,49
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020100 0000 610	1 700 645 821,49
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	000 0105020104 0000 610	1 700 645 821,49

Приложение № 3
к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6
Расходы бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов

Наименование	Рз	Па	Кассовое исполнение
ВСЕГО расходов:	0	0	1 665 348 401,00
Общегосударственные вопросы	01	00	104 810 889,57
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 894 698,46
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	3 353 445,57
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	69 550 945,07
Судебная система	01	05	2 698,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	12 844 220,14
Резервные фонды	01	11	0,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	17 164 882,33
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00	7 054 294,32
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	7 054 294,32
Национальная экономика	04	00	32 155 601,63
Общэкономические вопросы	04	01	381 500,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	1 207 500,00
Транспорт	04	08	2 385 766,67
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	18 195 454,14
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	9 985 380,82
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00	333 508 541,13
Жилищное хозяйство	05	01	310 476 525,63
Коммунальное хозяйство	05	02	9 310 283,35
Благоустройство	05	03	13 721 732,15
Образование	07	00	1 037 427 205,24
Дошкольное образование	07	01	504 284 922,56
Общее образование	07	02	495 798 223,60
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	4 556 379,28
Другие вопросы в области образования	07	09	32 787 679,80
Культура, кинематография	08	00	74 838 597,66
Культура	08	01	61 931 540,41
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	12 907 057,25
Социальная политика	10	00	55 700 519,45
Пенсионное обеспечение	10	01	2 962 368,04
Социальное обеспечение населения	10	03	50 686 695,47
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	2 051 455,94
Физическая культура и спорт	11	00	17 253 704,05
Физическая культура	11	01	16 240 361,05
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	1 013 343,00
Средства массовой информации	12	00	1 845 846,60
Периодическая печать и издательства	12	02	951 113,77
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	894 732,83
Обслуживание государственного и муниципального долга	13	00	753 201,35
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	753 201,35

Председатель комитета по финансам администрации г. Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 4
к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6
Расходы бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов

Наименование	РзПр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
ВСЕГО:	0	0	0	1 665 348 401,00
Общегосударственные вопросы	0100	0	0	104 810 889,57
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	0	0	1 894 698,46
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	0102	01 2 0000	0	1 894 698,46
Глава муниципального образования	0102	01 2 2001	0	1 894 698,46
Глава муниципального образования "город Усолье-Сибирское"	0102	01 2 2002	0	1 894 698,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0102	01 2 2002	100	1 894 698,46
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0102	01 2 2002	120	1 894 698,46
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0102	01 2 2002	121	1 894 698,46
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	0	0	3 353 445,57
Центральный аппарат	0103	01 3 0000	0	3 320 945,57
Функционирование представительных органов муниципальных образований	0103	01 3 2003	0	3 320 945,57
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0103	01 3 2003	100	2 880 106,02
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0103	01 3 2003	120	2 880 106,02
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	0103	01 3 2003	121	2 880 106,02
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0103	01 3 2003	200	437 989,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0103	01 3 2003	240	437 989,55
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0103	01 3 2003	242	55 232,02

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0702	51 1 0902	600	365 269 470,79	Субсидии бюджетам муниципальных образований Иркутской области на развитие домов культуры	0801	55 1 0100	0	1 000 000,00	Субсидии на мероприятия подпрограммы «Молодым семьям-доступное жилье»	1003	64 7 0102	0	401 961,60
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	51 1 0902	610	365 269 470,79	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0801	55 1 0100	600	1 000 000,00	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	64 7 0102	300	401 961,60
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0702	51 1 0902	611	358 734 670,79	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	55 1 0100	610	1 000 000,00	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	64 7 0102	310	401 961,60
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0702	51 1 0902	612	6 534 800,00	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	55 1 0100	612	1 000 000,00	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	1003	64 7 0102	313	401 961,60
Софинансирование расходов обязательств органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования на обеспечение среднесуточного набора продуктов питания детей и подростков, находящихся под диспансерным наблюдением у фтизиатра по 4-5 группе	0702	52 2 0402	0	28 920,00	Основное мероприятие «Государственная поддержка (грант) комплексного развития муниципальных учреждений культуры на 2014 год	0801	55 1 1000	0	435 000,00	Субсидия на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы	1003	64 7 5020	0	307 382,40
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0702	52 2 0402	610	28 920,00	Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку (грант) комплексного развития региональных и муниципальных учреждений культуры	0801	55 1 5190	0	435 000,00	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	64 7 5020	300	307 382,40
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0702	52 2 0402	611	28 920,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0801	55 1 5190	600	435 000,00	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1003	64 7 5020	310	307 382,40
Обеспечение деятельности общеобразовательных учреждений	0702	11 2 2000	0	27 054,81	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	55 1 5190	610	435 000,00	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	1003	64 7 5020	313	307 382,40
Иные бюджетные ассигнования	0702	11 2 2022	800	25 764,26	Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	0801	11 5 2021	0	0,00	Целевые программы муниципальных образований	1003	12 0 0000	0	236 448,00
Специальные расходы	0702	11 2 2022	880	25 764,26	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	11 5 2021	200	0,00	Другие вопросы в области социальной политики	1006	0	0	2 051 455,94
Иные бюджетные ассигнования	0702	11 2 2023	800	1 290,55	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0801	11 5 2021	240	0,00	Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	1006	53 5 1602	0	1 523 355,94
Специальные расходы	0702	11 2 2023	880	1 290,55	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	11 5 2021	244	0,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1006	53 5 1602	100	1 382 043,75
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	0702	60 1 0106	0	1 218 223,82	Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	0801	60 1 0106	600	838 797,39	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1006	53 5 1602	120	1 382 043,75
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0702	60 1 0106	600	1 218 223,82	Субсидии бюджетным учреждениям	0801	60 1 0106	610	838 797,39	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	1006	53 5 1602	121	1 379 643,75
Субсидии бюджетным учреждениям	0702	60 1 0106	610	1 218 223,82	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0801	60 1 0106	612	838 797,39	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	1006	53 5 1602	122	2 400,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	0702	60 1 0106	612	1 218 223,82	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	0	0	12 907 057,25	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1006	53 5 1602	200	141 312,19
Целевые программы муниципальных образований	0702	12 0 0000	0	129 254 554,18	Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	0804	10 0 0000	0	11 105 957,25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	53 5 1602	240	141 312,19
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	0	0	4 556 379,28	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0804	10 1 0000	0	11 105 957,25	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	1006	53 5 1602	242	0,00
Целевые программы муниципальных образований	0707	12 0 0000	0	2 455 604,68	МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры г. Усолье-Сибирское»	0804	10 2 2018	0	11 105 957,25	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1006	53 5 1602	244	141 312,19
Субсидии бюджетам на укрепление материально-технической базы учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей - Подпрограмма "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" на 2014-2018 годы ГП Иркутской области «Социальная поддержка населения на 2014-2018 годы»	0707	53 4 0100	0	745 300,00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0804	10 2 2018	100	9 955 366,32	Целевые программы муниципальных образований	1006	12 0 0000	0	528 100,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0707	53 4 0100	600	745 300,00	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0804	10 2 2018	110	9 955 366,32	Физическая культура и спорт	1100	0	0	17 253 704,05
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	53 4 0100	610	745 300,00	Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	0804	10 2 2018	111	9 955 366,32	Физическая культура	1101	0	0	16 240 361,05
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	53 4 0100	611	745 300,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0804	10 2 2018	200	1 146 983,93	Целевые программы муниципальных образований	1101	12 0 0000	0	16 240 361,05
Субсидии в целях софинансирования расходов обязательств на организацию отдыха и оздоровления детей - Подпрограмма "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" на 2014-2018 годы ГП Иркутской области «Социальная поддержка населения на 2014-2018 годы»	0707	53 4 0200	0	1 355 474,60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	10 2 2018	240	1 146 983,93	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1105	0	0	1 013 343,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0707	53 4 0200	600	1 355 474,60	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	0804	10 2 2018	242	587 313,32	Целевые программы муниципальных образований	1105	12 0 0000	0	1 013 343,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	53 4 0200	610	1 355 474,60	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0804	10 2 2018	244	559 670,61	Средства массовой информации	1200	0	0	1 845 846,60
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0707	53 4 0200	611	1 355 474,60	Иные бюджетные ассигнования	0804	10 2 2018	800	3 607,00	Периодическая печать и издательства	1202	0	0	951 113,77
Другие вопросы в области образования	0709	0	0	32 787 679,80	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0804	10 2 2018	850	3 607,00	Целевые программы муниципальных образований	1202	12 0 0000	0	951 113,77
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	0709	10 0 0000	0	31 766 080,95	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0804	10 2 2018	851	2 983,00	Другие вопросы в области средств массовой информации	1204	0	0	894 732,83
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	0709	10 0 0000	0	31 766 080,95	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0804	10 2 2018	852	624,00	Целевые программы муниципальных образований	1204	12 0 0000	0	894 732,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0709	10 0 0000	100	28 274 421,93	Целевые программы муниципальных образований	0804	12 0 0000	0	1 801 100,00	Обслуживание государственного и муниципального долга	1300	0	0	753 201,35
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0709	10 0 0000	110	28 274 421,93	Социальная политика	1000	0	0	55 700 519,45	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	1301	0	0	753 201,35
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	0709	10 0 0000	111	28 265 743,67	Пенсионное обеспечение	1001	0	0	2 962 368,04	Процентные платежи по долговым обязательствам	1301	03 0 0000	0	753 201,35
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	0709	10 0 0000	112	6 483,61	Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	1001	13 1 0000	0	2 962 368,04	Процентные платежи по муниципальному долгу	1301	03 1 0000	0	753 201,35
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	0709	10 0 0000	113	2 194,65	Пенсии за выслугу лет муниципальных служащим	1001	13 1 2021	0	1 104 000,00	Процентные платежи по долгу муниципального образования города Усолье-Сибирское	1301	03 1 2010	0	753 201,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0709	10 0 0000	200	3 481 376,02	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	13 1 2021	300	1 104 000,00	Обслуживание государственного (муниципального) долга	1301	03 1 2010	700	753 201,35
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	10 0 0000	240	3 481 376,02	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	13 1 2021	312	1 104 000,00	Обслуживание муниципального долга	1301	03 1 2010	730	753 201,35
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0709	10 0 0000	244	3 481 376,02	Закон Иркутской области от 18 июля 2008 года № 49-оз "О ежемесячной доплате к трудовой пенсии отдельным категориям граждан"	1001	13 1 2020	0	1 858 368,04	Доплаты к пенсиям почетным гражданам города	1001	13 1 2022	0	1 858 368,04
Иные бюджетные ассигнования	0709	10 0 0000	800	10 283,00	Доплаты к пенсиям почетным гражданам города	1001	13 1 2022	0	1 858 368,04	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	13 1 2022	300	1 858 368,04
Уплата налогов, сборов и иных платежей	0709	10 0 0000	850	10 283,00	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	13 1 2022	310	1 858 368,04	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	1001	13 1 2022	310	1 858 368,04
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	0709	10 0 0000	851	8 898,00	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	13 1 2022	312	1 858 368,04	Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	1001	13 1 2022	312	1 858 368,04
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0709	10 0 0000	852	1 385,00	Социальное обеспечение населения	1003	0	0	50 686 695,47	Социальное обеспечение населения	1003	0	0	50 686 695,47
Целевые программы муниципальных образований	0709	12 0 0000	0	1 021 598,85	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	1003	53 3 0111	0	43 963 203,47	Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	1003	53 3 0111	0	43 963 203,47
Культура, кинематография	0800	0	0	74 838 597,66	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1003	53 3 0111	200	523 688,37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	53 3 0111	240	523 688,37
Культура	0801	0	0	61 931 540,41	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	53 3 0111	244	523 688,37	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1003	53 3 0111	244	523 688,37
Целевые программы муниципальных образований	0801	12 0 0000	0	59 657 743,02	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	53 3 0111	300	43 439 515,10	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1003	53 3 0111	300	43 439 515,10
Государственная программа Иркутской области "Развитие культуры" на 2014-2018 годы	0801	55 0 0000	0	1 000 000,00	Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	1003	53 3 0111	313	43 439 515,10	Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	1003	53 5 0502	0	5 777 700,00
Подпрограмма "Оказание финансовой поддержки муниципальным образованиям Иркутской области в сфере культуры и архивного дела" на 2014-2018 годы	0801	55 1 0000	0	1 000 000,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1003	53 5 0502	600	5 777 700,00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1003	53 5 0502	610	5 777 700,00
					Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1003	53 5 0502	611	5 777 700,00	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	1003	53 5 0502	611	5 777 700,00
					Подпрограмма «Молодым семьям - доступное жилье» на 2014 - 2020 годы	1003	64 7 0000	0	709 344,00	Подпрограмма «Молодым семьям - доступное жилье» на 2014 - 2020 годы	1003	64 7 0000	0	709 344,00
					Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий молодых семей» на 2014 - 2020 годы	1003	64 7 0100	0	709 344,00	Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий молодых семей» на 2014 - 2020 годы	1003	64 7 0100	0	709 344,00

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 5
к решению Думы города Усолье-Сибирское
от 25.06.2015 г. № 41/6
РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ В ВЕДОМСТВЕННОЙ СТРУКТУРЕ РАСХОДОВ ЗА 2014 ГОД

Наименование	ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Кассовое исполнение
ВСЕГО:	0	0	0	0	0	1 665 348 401,00
Дума города Усолье-Сибирское	901					5 651 638,21
Общегосударственные вопросы	901	01	00	0	0	5 248 144,03
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	901	0	02	0	0	1 894 698,46
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	901</					

Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	901	01	03	01 3 2003	121	2 880 106,02
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	901	01	03	01 3 2003	200	437 989,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	03	01 3 2003	240	437 989,55
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	01	03	01 3 2003	242	55 232,02
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	03	01 3 2003	244	382 757,53
Иные бюджетные ассигнования	901	01	03	01 3 2003	800	2 850,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	901	01	03	01 3 2003	850	2 850,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	901	01	03	01 3 2003	852	2 850,00
Целевые программы муниципальных образований	901	01	03	0	0	32 500,00
ВЦП "Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	901	01	03	12 1 0000	0	32 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	901	01	03	12 1 0000	200	32 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	01	03	12 1 0000	240	32 500,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	901	01	03	12 1 0000	242	32 500,00
Средства массовой информации	901	12	00	0	0	403 494,18
Периодическая печать и издательства	901	12	02	0	0	289 588,80
Целевые программы муниципальных образований	901	12	02	12 0 0000	0	289 588,80
ВЦП "Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	901	12	02	12 2 0000	0	289 588,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	901	12	02	12 2 0000	200	289 588,80
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	12	02	12 2 0000	240	289 588,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	12	02	12 2 0000	244	289 588,80
Другие вопросы в области средств массовой информации	901	12	04	12 0 0000	0	113 905,38
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	901	12	04	12 2 0000	200	113 905,38
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	12	04	12 2 0000	240	113 905,38
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	901	12	04	12 2 0000	244	113 905,38
Администрация города Усолье-Сибирское	902					481 889 682,16
Общегосударственные вопросы	902	01	00	0	0	73 552 949,61
Функционирование правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	902	01	04	0	0	60 455 933,86
Функционирование исполнительно-распорядительного органа	902	01	04	01 4 2004	0	54 128 589,42
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	04	01 4 2004	100	48 601 703,05
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	04	01 4 2004	120	48 601 703,05
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	04	01 4 2004	121	48 585 103,05
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	902	01	04	01 4 2004	122	16 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	01 4 2004	200	5 457 021,37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	01 4 2004	240	5 457 021,37
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	01	04	01 4 2004	242	573 193,88
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	01 4 2004	244	4 883 827,49
Иные бюджетные ассигнования	902	01	04	01 4 2004	800	69 865,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	902	01	04	01 4 2004	850	69 865,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	902	01	04	01 4 2004	851	53 049,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	902	01	04	01 4 2004	852	16 816,00
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	902	01	04	01 8 2008	0	1 563 655,34
Глава администрации города Усолье-Сибирское	902	01	04	01 8 2008	0	1 563 655,34
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	04	01 8 2008	100	1 563 655,34
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	04	01 8 2008	120	1 563 655,34
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	04	01 8 2008	121	1 563 655,34
Содержание и обеспечение деятельности муниципальных служащих, осуществляющих областные государственные полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	902	01	04	53 3 0110	0	3 491 500,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	04	53 3 0110	100	3 325 200,00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	04	53 3 0110	120	3 325 200,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	04	53 3 0110	121	3 325 200,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	53 3 0110	200	166 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	53 3 0110	240	166 300,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	01	04	53 3 0110	242	5 110,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	53 3 0110	244	161 190,00
Целевые программы муниципальных образований	902	01	04	12 0 0000	0	1 272 189,10
ВЦП "Информатизация органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	902	01	04	12 1 0000	0	1 272 189,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	12 1 0000	200	1 272 189,10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	04	12 1 0000	240	1 272 189,10
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	01	04	12 1 0000	242	1 272 189,10
Судебная система	902	01	05	0	0	2 698,00
Основное мероприятие "Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации" на 2014-2016 годы в рамках государственной программы Иркутской области «Совершенствование механизмов управления экономическим развитием» на 2014-2018 годы	902	01	05	60 5 0000	0	2 698,00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	902	01	05	60 5 5120	0	2 698,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	05	60 5 5120	200	2 698,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	05	60 5 5120	240	2 698,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	05	60 5 5120	244	2 698,00
Другие общегосударственные вопросы	902	01	13	0	0	13 094 317,75
Оплата по исполнительным листам	902	01	13	06 2 2021	0	1 587 700,84
Иные бюджетные ассигнования	902	01	13	06 2 2021	800	1 587 700,84
Исполнение судебных актов	902	01	13	06 2 2021	830	1 587 700,84
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	902	01	13	06 2 2021	831	1 587 700,84
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	902	01	13	11 0 0000	0	4 589 350,40
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	902	01	13	11 1 0000	0	4 589 350,40
МКУ "Муниципальный архив"	902	01	13	11 1 2020	0	4 589 350,40
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	13	11 1 2020	100	3 807 023,78
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	902	01	13	11 1 2020	110	3 807 023,78
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	13	11 1 2020	111	3 807 023,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	11 1 2020	200	768 052,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	11 1 2020	240	768 052,62
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	01	13	11 1 2020	242	36 427,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	11 1 2020	244	731 624,92
Иные бюджетные ассигнования	902	01	13	11 1 2020	800	14 274,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	902	01	13	11 1 2020	850	14 274,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	902	01	13	11 1 2020	851	14 274,00
Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	902	01	13	55 1 0300	0	5 697 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	13	55 1 0300	100	4 382 307,70
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	13	55 1 0300	120	4 382 307,70
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	13	55 1 0300	121	4 382 307,70
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	55 1 0300	200	1 314 692,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	55 1 0300	240	1 314 692,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	55 1 0300	244	1 314 692,30

Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий	902	01	13	90 5 0500	0	383 530,03
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	13	90 5 0500	100	346 050,03
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	13	90 5 0500	120	346 050,03
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	13	90 5 0500	121	346 050,03
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 5 0500	200	37 480,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 5 0500	240	37 480,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 5 0500	244	37 480,00
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий	902	01	13	90 A 0500	0	216 092,16
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	13	90 A 0500	100	170 446,08
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	13	90 A 0500	120	170 446,08
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	13	90 A 0500	121	170 446,08
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0500	200	45 646,08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0500	240	45 646,08
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0500	244	45 646,08
Субвенции на осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	902	01	13	90 A 0600	0	700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0600	200	700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0600	240	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	90 A 0600	244	700,00
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда	902	01	13	57 1 0103	0	575 776,32
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	01	13	57 1 0103	100	535 416,19
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	01	13	57 1 0103	120	535 416,19
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	01	13	57 1 0103	121	535 416,19
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	57 1 0103	200	40 360,13
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	57 1 0103	240	40 360,13
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	01	13	57 1 0103	242	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	57 1 0103	244	40 360,13
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	902	01	13	06 0 0000	0	44 168,00
Выполнение других обязательств государства	902	01	13	06 1 0000	0	44 168,00
Предоставление статистической информации	902	01	13	06 1 2020	0	44 168,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	06 1 2020	200	44 168,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	06 1 2020	240	44 168,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	01	13	06 1 2020	244	44 168,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	902	03	00	0	0	7 054 294,32
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	902	03	09	0	0	7 054 294,32
Реализация других функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	902	03	09	07 0 0000	0	7 054 294,32
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	902	03	09	07 1 0000	0	7 054 294,32
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ "Служба муниципального образования города Усолье-Сиб						

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	03	09	07 1 2015	100	5 933 496,70	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	902	04	12	06 4 2014	110	6 611 513,56	Бюджетные инвестиции	902	05	01	12 Ц 0000	410	14 563 451,14
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	902	03	09	07 1 2015	110	5 933 496,70	Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	902	04	12	06 4 2014	111	5 224 796,57	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	902	05	01	12 Ц 0000	414	14 563 451,14
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	902	03	09	07 1 2015	111	5 933 496,70	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	902	04	12	06 4 2014	112	1 386 716,99	Переселение граждан за счет фонда	902	05	01	64 5 9502	0	163 636 272,12
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	03	09	07 1 2015	200	1 117 468,62	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	06 4 2014	200	1 076 588,26	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	902	05	01	64 5 9502	400	163 636 272,12
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	03	09	07 1 2015	240	1 117 468,62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	06 4 2014	240	1 076 588,26	Бюджетные инвестиции	902	05	01	64 5 9502	410	163 636 272,12
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	03	09	07 1 2015	242	256 203,97	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	06 4 2014	244	1 076 588,26	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	902	05	01	64 5 9502	414	163 636 272,12
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	03	09	07 1 2015	244	861 264,65	Иные бюджетные ассигнования	902	04	12	06 4 2014	800	93 434,00	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	902	05	01	64 5 9602	0	116 635 263,95
Иные бюджетные ассигнования	902	03	09	07 1 2015	800	3 329,00	Уплата налогов, сборов и иных платежей	902	04	12	06 4 2014	850	93 434,00	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	902	05	01	64 5 9602	400	116 635 263,95
Уплата налогов, сборов и иных платежей	902	03	09	07 1 2015	850	3 329,00	Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	902	04	12	06 4 2014	851	11 934,00	Бюджетные инвестиции	902	05	01	64 5 9602	410	116 635 263,95
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	902	03	09	07 1 2015	852	3 329,00	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	902	04	12	06 4 2014	852	81 500,00	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	902	05	01	64 5 9602	414	116 635 263,95
Национальная экономика	902	04	00	0	0	29 769 834,96	ВЦП "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское на 2013-2015 гг."	902	04	12	12 4 0000	0	180 500,00	Коммунальное хозяйство	902	05	02	0	0	1 194 019,00
Общэкономические вопросы	902	04	01	0	0	381 500,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	12 4 0000	200	22 500,00	Поддержка коммунального хозяйства	902	05	02	08 0 0000	0	829 000,00
Осуществление отдельных полномочий в области регулирования тарифов на услуги организаций коммунального комплекса	902	04	01	61 3 0102	0	32 300,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	12 4 0000	240	22 500,00	Мероприятия в области коммунального хозяйства	902	05	02	08 1 2016	0	829 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	04	01	61 3 0102	100	30 761,91	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	12	12 4 0000	244	22 500,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	02	08 1 2016	200	829 000,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	04	01	61 3 0102	120	30 761,91	Иные бюджетные ассигнования	902	04	12	12 4 0000	800	158 000,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	02	08 1 2016	240	829 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	04	01	61 3 0102	121	30 761,91	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	902	04	12	12 4 0000	810	158 000,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	02	08 1 2016	244	829 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	61 3 0102	200	1 538,09	Подпрограмма "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Иркутской области" на 2014-2018 годы	902	04	12	59 7 0000	0	2 023 345,00	Целевые программы муниципальных образований	902	05	02	12 0 0000	0	365 019,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	902	04	01	61 3 0102	240	1 538,09	Основное мероприятие "Содействие усилению рыночных позиций субъектов малого и среднего предпринимательства Иркутской области и повышение эффективности государственной поддержки СМСП" на 2014-2018 годы	902	04	12	59 7 0200	0	445 136,00	Благоустройство	902	05	03	0	0	11 720 312,81
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	61 3 0102	244	1 538,09	Поддержка начинающих-гранты начинающим по созданию собственного бизнеса	902	04	12	59 7 0203	0	445 136,00	Целевые программы муниципальных образований	902	05	03	12 0 0000	0	9 400 463,03
Осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	902	04	01	60 1 0104	0	219 900,00	Иные бюджетные ассигнования	902	04	12	59 7 0203	800	445 136,00	МП "Благоустройство территории города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	902	05	03	12 Ф 0000	0	7 311 722,39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	04	01	60 1 0104	100	219 900,00	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 Ф 0000	200	7 311 722,39
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	04	01	60 1 0104	120	219 900,00	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 Ф 0000	240	7 311 722,39
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	04	01	60 1 0104	121	219 900,00	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 Ф 0000	244	7 311 722,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	60 1 0104	200	1 538,09	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	МП города Усолье-Сибирское "Безопасный город на 2013-2016 годы"	902	05	03	12 П 0000	0	2 088 740,64
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	60 1 0104	244	1 538,09	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 П 0000	200	2 088 740,64
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения	902	04	01	61 3 0103	0	129 300,00	Субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства	902	04	12	59 7 0203	810	445 136,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 П 0000	240	2 088 740,64
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	04	01	61 3 0103	100	123 142,86	Жилищно-коммунальное хозяйство	902	05	00	0	0	319 065 005,44	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	12 П 0000	244	2 088 740,64
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	04	01	61 3 0103	120	123 142,86	Жилищное хозяйство	902	05	01	0	0	306 150 673,63	Мероприятия в области благоустройства	902	05	03	09 1 2017	0	524 170,84
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	902	04	01	61 3 0103	121	123 142,86	Поддержка жилищного хозяйства	902	05	01	09 0 0000	0	10 382 079,37	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	09 1 2017	200	524 170,84
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	61 3 0103	200	6 157,14	Мероприятия в области жилищного хозяйства	902	05	01	09 1 0000	0	2 749 274,49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	09 1 2017	240	524 170,84
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	01	61 3 0103	244	6 157,14	Текущий ремонт жилого фонда	902	05	01	09 1 2016	0	2 749 274,49	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	09 1 2017	244	524 170,84
Сельское хозяйство и рыболовство	902	04	05	0	0	1 207 500,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2016	200	2 749 274,49	Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	902	05	03	60 1 0106	0	1 795 678,94
Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере обращения с безнадзорными собаками и кошками в Иркутской области	902	04	05	59 2 0103	0	1 207 500,00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2016	240	2 749 274,49	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	60 1 0106	200	1 795 678,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	04	05	59 2 0103	200	1 207 500,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2016	244	2 749 274,49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	60 1 0106	240	1 795 678,94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	05	59 2 0103	240	1 207 500,00	Капитальный ремонт многоквартирных домов в доле муниципальных квартир	902	05	01	09 1 2018	0	2 632 804,88	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	03	60 1 0106	244	1 795 678,94
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	05	59 2 0103	244	1 207 500,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2018	200	2 632 804,88	Образование	902	07	00	0	0	743 530,75
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	902	04	09	0	0	18 195 454,14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2018	240	2 632 804,88	Целевые программы муниципальных образований	902	07	01	12 0 0000	0	87 355,05
МП "Благоустройство территории города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	902	04	09	12 Ф 0000	0	18 195 454,14	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2018	243	2 632 804,88	МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	902	07	01	12 5 0000	0	87 355,05
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	04	09	12 Ф 0000	200	18 195 454,14	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	05	01	09 1 2018	243	2 632 804,88	Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	902	07	01	12 5 0000	400	87 355,05
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	09	12 Ф 0000	240	18 195 454,14	Софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов в рамках реализации краткосрочного плана на 2014 год региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014-2043 годы	902	05	01	09 1 9601	0	5 000 000,00	Бюджетные инвестиции	902	07	01	12 5 0000	410	87 355,05
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	04	09	12 Ф 0000	244	18 195 454,14	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	05	01	09 1 9601	600	5 000 000,00	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	902	07	01	12 5 0000	414	87 355,05
Другие вопросы в области национальной экономики	902	04	12	0	0	9 985 380,82	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	902	05	01	09 1 9601	630	5 000 000,00	Молодежная политика и оздоровление детей	902	07	07	0	0	185 374,85
Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	902	04	12	06 0 0000	0	7 781 535,82	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	902	05	01	09 1 9601	630	5 000 000,00	Целевые программы муниципальных образований	902	07	07	12 0 0000	0	185 374,85
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	902	04	12	06 4 2014	0	7 781 535,82	Целевые программы муниципальных образований	902	05	01	12 0 0000	0	15 497 058,19	ВЦП "Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	902	07	07	12 8 0000	0	185 374,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	04	12	06 4 2014	100	6 611 513,56	МП "Переселение граждан													

ВЦП «О комплексных мерах профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами на 2014-2016 годы»	902	07	09	12 Г 0000	0	344 860,85
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	07	09	12 Г 0000	200	344 860,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	07	09	12 Г 0000	240	344 860,85
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	07	09	12 Г 0000	244	344 860,85
Культура, кинематография	902	08	00	0	0	52 300,00
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	902	08	04	0	0	52 300,00
Целевые программы муниципальных образований	902	08	04	12 0 0000	0	52 300,00
ВЦП "Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг."	902	08	04	12 4 0000	0	52 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	12 4 0000	200	52 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	12 4 0000	240	52 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	08	04	12 4 0000	244	52 300,00
Социальная политика	902	10	00	0	0	49 922 819,45
Пенсионное обеспечение	902	10	01	0	0	2 962 368,04
Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение	902	10	01	13 1 0000	0	2 962 368,04
Закон Иркутской области от 18 июля 2008 года № 49-оз "О ежемесячной доплате к трудовой пенсии отдельным категориям граждан"	902	10	01	13 1 2000	0	1 104 000,00
Доплаты к пенсиям почетным гражданам города	902	10	01	13 1 2021	0	1 104 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	01	13 1 2021	300	1 104 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	01	13 1 2021	310	1 104 000,00
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	902	10	01	13 1 2021	312	1 104 000,00
Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	902	10	01	13 1 2022	0	1 858 368,04
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	01	13 1 2022	300	1 858 368,04
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	01	13 1 2022	310	1 858 368,04
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	902	10	01	13 1 2022	312	1 858 368,04
Социальное обеспечение населения	902	10	03	0	0	44 908 995,47
Предоставление гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	902	10	03	53 3 0111	0	43 963 203,47
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	10	03	53 3 0111	200	523 688,37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	10	03	53 3 0111	240	523 688,37
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	10	03	53 3 0111	244	523 688,37
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	03	53 3 0111	300	43 439 515,10
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	03	53 3 0111	310	43 439 515,10
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	902	10	03	53 3 0111	313	43 439 515,10
Подпрограмма «Молодым семьям - доступное жилье» на 2014 - 2020 годы	902	10	03	64 7 0000	0	709 344,00
Основное мероприятие «Улучшение жилищных условий молодых семей» на 2014 - 2020 годы	902	10	03	64 7 0100	0	401 961,60
Субсидии на мероприятия подпрограммы «Молодым семьям-доступное жилье»	902	10	03	64 7 0102	0	401 961,60
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	03	64 7 0102	300	401 961,60
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	03	64 7 0102	310	401 961,60
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	902	10	03	64 7 0102	313	401 961,60
Субсидии на мероприятия подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы	902	10	03	64 7 5020	0	307 382,40
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	03	64 7 5020	300	307 382,40
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	03	64 7 5020	310	307 382,40
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	902	10	03	64 7 5020	313	307 382,40
Целевые программы муниципальных образований	902	10	03	0	0	236 448,00
МП «Обеспечение жильем молодых семей города Усолье-Сибирское на 2011-2019 годы»	902	10	03	12 И 0000	0	236 448,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	10	03	12 И 0000	300	236 448,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	902	10	03	12 И 0000	310	236 448,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	902	10	03	12 И 0000	313	236 448,00
Другие вопросы в области социальной политики	902	10	06	0	0	2 051 455,94
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	902	10	06	53 5 1602	0	1 523 355,94
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	10	06	53 5 1602	100	1 382 043,75
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	902	10	06	53 5 1602	121	1 379 643,75
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	902	10	06	53 5 1602	122	2 400,00

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	10	06	53 5 1602	200	141 312,19
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	10	06	53 5 1602	240	141 312,19
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	10	06	53 5 1602	244	141 312,19
Целевые программы муниципальных образований	902	10	06	12 0 0000	0	528 100,00
МП «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы»	902	10	06	12 3 0000	0	528 100,00
Иные бюджетные ассигнования	902	10	06	12 3 0000	800	528 100,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	902	10	06	12 3 0000	810	528 100,00
Физическая культура и спорт	902	11	00	0	0	294 063,60
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	902	11	05	0	0	294 063,60
МП "Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	902	11	05	12 Д 0000	0	294 063,60
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	11	05	12 Д 0000	200	294 063,60
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	11	05	12 Д 0000	240	294 063,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	11	05	12 Д 0000	244	294 063,60
Средства массовой информации	902	12	00	0	0	1 434 884,03
Периодическая печать и издательства	902	12	02	0	0	654 056,58
Целевые программы муниципальных образований	902	12	02	12 0 0000	0	654 056,58
ВЦП "Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	902	12	02	12 2 0000	0	654 056,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	12	02	12 2 0000	200	654 056,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	12	02	12 2 0000	240	654 056,58
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	12	02	12 2 0000	244	654 056,58
Другие вопросы в области средств массовой информации	902	12	04	0	0	780 827,45
Целевые программы муниципальных образований	902	12	04	12 0 0000	0	780 827,45
ВЦП "Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	902	12	04	12 2 0000	0	780 827,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	12	04	12 2 0000	200	780 827,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	12	04	12 2 0000	240	780 827,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	12	04	12 2 0000	244	780 827,45
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское	903					120 115 919,08
Общегосударственные вопросы	903	01	00	0	0	13 165 575,79
Функционирование правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	01	04	0	0	9 095 011,21
Функционирование исполнительно-распорядительного органа	903	01	04	01 6 2006	0	9 095 011,21
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	04	01 6 2006	100	9 095 011,21
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	903	01	04	01 6 2006	121	9 095 011,21
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13	0	0	4 070 564,58
Реализация государственной политики в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью	903	01	13	05 0 0000	0	3 866 064,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	05 0 0000	200	3 829 140,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	05 0 0000	240	3 829 140,58
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	903	01	13	05 0 0000	242	421 729,12
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	05 0 0000	244	3 407 411,46
Иные бюджетные ассигнования	903	01	13	05 0 0000	800	36 924,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	05 0 0000	850	36 924,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	05 0 0000	852	36 924,00
Оплата по исполнительным листам	903	01	13	06 2 2021	0	204 500,00
Иные бюджетные ассигнования	903	01	13	06 2 2021	800	204 500,00
Исполнение судебных актов	903	01	13	06 2 2021	830	204 500,00
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также в результате деятельности казенных учреждений	903	01	13	06 2 2021	831	204 500,00

Транспорт	903	04	08	0	0	2 385 766,67
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	903	04	08	60 1 0106	0	2 385 766,67
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	04	08	60 1 0106	200	2 385 766,67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	08	60 1 0106	240	2 385 766,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	08	60 1 0106	244	2 385 766,67
Жилищно-коммунальное хозяйство	903	05	00	0	0	4 564 576,62
Исполнение судебных актов по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вынесенных в соответствии с Законом Иркутской области от 22 июня 2010 года № 50-ОЗ "О дополнительных гарантиях прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в Иркутской области" и Законом Иркутской области от 29 июня 2010 года № 52-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления областными государственными полномочиями по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилищными помещениями по договорам социального найма в Иркутской области"	903	05	01	64 Г 0202	0	4 325 852,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	903	05	01	64 Г 0202	400	4 325 852,00
Бюджетные инвестиции	903	05	01	64 Г 0202	410	4 325 852,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	903	05	01	64 Г 0202	412	4 325 852,00
Благоустройство	903	05	03	0	0	238 724,62
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	903	05	03	60 1 0106	0	238 724,62
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	60 1 0106	200	238 724,62
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	60 1 0106	240	238 724,62
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	60 1 0106	244	238 724,62
Образование	903	07	00	0	0	100 000 000,00
Дошкольное образование	903	07	01	0	0	500 000,00
МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	903	07	01	12 5 0000	0	500 000,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	903	07	01	12 5 0000	400	500 000,00
Бюджетные инвестиции	903	07	01	12 5 0000	410	500 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	903	07	01	12 5 0000	412	500 000,00
Модернизация региональных систем дошкольного образования по государственной программе Иркутской области "Развитие образования" на 2014-2018 годы	903	07	01	51 1 5059	0	92 535 000,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	903	07	01	51 1 5059	400	92 535 000,00
Бюджетные инвестиции	903	07	01	51 1 5059	410	92 535 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	903	07	01	51 1 5059	412	92 535 000,00
Субсидии на софинансирование капитальных вложений в объекты государственной (муниципальной) собственности	903	07	01	51 1 1203	0	6 965 000,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	903	07	01	51 1 5059	400	6 965 000,00
Бюджетные инвестиции	903	07	01	51 1 5059	410	6 965 000,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	903	07	01	51 1 5059	412	6 965 000,00
Контрольно-счетная палата города Усолье-Сибирское	904					2 959 153,26
Общегосударственные вопросы	904	01	00	0	0	2 951 684,87
Обеспечение деятельности финансовых, налогов						

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	904	01	06	01 5 2005	200	34 100,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	904	01	06	01 5 2005	240	34 100,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	904	01	06	01 5 2005	244	34 100,50
Целевые программы муниципальных образований	904	01	06	0	0	1 739,92
ВЦП "Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	904	01	06	12 1 0000		1 739,92
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	904	01	06	12 1 0000	200	1 739,92
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	904	01	06	12 1 0000	240	1 739,92
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	904	01	06	12 1 0000	242	1 739,92
Средства массовой информации	904	12	00	0	0	7 468,39
Периодическая печать и издательство	904	12	02	0	0	7 468,39
Целевые программы муниципальных образований	904	12	02	12 0 0000	0	7 468,39
ВЦП "Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	904	12	02	12 2 0000	0	7 468,39
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	904	12	02	12 2 0000	200	7 468,39
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	904	12	02	12 2 0000	240	7 468,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	904	12	02	12 2 0000	244	7 468,39
Отдел образования администрации города Усолье-Сибирское	905					921 599 919,23
Жилищно-коммунальное хозяйство	905	05	00	0	0	4 340 370,00
Коммунальное хозяйство	905	05	02	0	0	4 340 370,00
Целевые программы муниципальных образований	905	05	02	12 0 0000	0	4 340 370,00
МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности г.Усолье-Сибирское на 2010-2015 годы" в новой редакции	905	05	02	12 7 0000	0	4 340 370,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	05	02	12 7 0000	600	4 340 370,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	05	02	12 7 0000	610	4 340 370,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	05	02	12 7 0000	612	4 340 370,00
Образование	905	07	00	0	0	910 992 569,83
Дошкольное образование	905	07	01	0	0	404 197 567,51
Обеспечение деятельности бюджетных учреждений	905	07	01	11 2 0000		65 864,89
Обеспечение деятельности дошкольных учреждений	905	07	01	11 2 2021	0	65 864,89
Иные бюджетные ассигнования	905	07	01	11 2 2021	800	65 864,89
Специальные расходы	905	07	01	11 2 2021	880	65 864,89
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях	905	07	01	51 1 0802	0	311 892 900,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	51 1 0802	600	311 892 900,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	51 1 0802	610	311 892 900,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	01	51 1 0802	611	309 519 400,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	01	51 1 0802	612	2 373 500,00
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	905	07	01	51 1 0902	0	7 192 729,21
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	51 1 0902	600	7 192 729,21
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	51 1 0902	610	7 192 729,21
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	01	51 1 0902	611	7 032 829,21
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	01	51 1 0902	612	159 900,00
Основное мероприятие "Капитальные ремонты образовательных организаций Иркутской области" на 2014-2018 годы за счет средств областного бюджета по государственной программе Иркутской области "Развитие образования" на 2014-2018 годы	905	07	01	51 1 1700	0	7 714 701,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	51 1 1700	600	7 714 701,72
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	51 1 1700	610	7 714 701,72
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	01	51 1 1700	612	7 714 701,72
Софинансирование расходов на осуществление функций органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования на обеспечение среднесуточного набора продуктов питания детей и подростков, находящихся под диспансерным наблюдением у фтизиатра по 4-5 группе	905	07	01	52 2 0402	0	186 410,00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	52 2 0402	600	186 410,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	52 2 0402	610	186 410,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	01	52 2 0402	611	186 410,00
Целевые программы муниципальных образований	905	07	01	12 0 0000	0	65 549 872,38
МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	905	07	01	12 5 0000	0	65 549 872,38
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	12 5 0000	600	65 549 872,38
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	12 5 0000	610	65 549 872,38
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	01	12 5 0000	611	58 253 788,79
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	01	12 5 0000	612	7 296 083,59
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	905	07	01	60 1 0106	0	11 595 089,31
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	01	60 1 0106	600	11 595 089,31
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	01	60 1 0106	610	11 595 089,31
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	01	60 1 0106	612	11 595 089,31
Общее образование	905	07	02	0	0	470 107 118,94
Обеспечение деятельности бюджетных учреждений	905	07	02	11 2 0000	0	27 054,81
Обеспечение деятельности общеобразовательных учреждений	905	07	02	11 2 2022	0	25 764,26
Иные бюджетные ассигнования	905	07	02	11 2 2022	800	25 764,26
Специальные расходы	905	07	02	11 2 2022	880	25 764,26
Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования	905	07	02	11 2 2023	0	1 290,55
Иные бюджетные ассигнования	905	07	02	11 2 0223	800	1 290,55
Специальные расходы	905	07	02	11 2 2023	880	1 290,55
Основное мероприятие «Оказание поддержки муниципальным образованиям Иркутской области при реализации общеобразовательных (начального общего, основного общего, среднего общего образования) программ на 2014 - 2018 годы	905	07	02	51 1 0902	0	365 269 470,79
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	905	07	02	51 1 0902	600	365 269 470,79
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	02	51 1 0902	610	365 269 470,79
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	02	51 1 0902	611	358 734 670,79
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	02	51 1 0902	612	6 534 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	02	52 2 0402	0	28 920,00
Софинансирование расходов на осуществление функций органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования на обеспечение среднесуточного набора продуктов питания детей и подростков, находящихся под диспансерным наблюдением у фтизиатра по 4-5 группе	905	07	02	52 2 0402	600	28 920,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	02	52 2 0402	610	28 920,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	02	52 2 0402	611	28 920,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	02	52 2 0402	612	28 920,00
Целевые программы муниципальных образований	905	07	02	12 0 0000	0	104 781 673,34
МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	905	07	02	12 5 0000	0	104 781 673,34
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	02	12 5 0000	600	104 781 673,34
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	02	12 5 0000	610	104 781 673,34
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	02	12 5 0000	611	101 426 956,20
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	905	07	02	12 5 0000	612	3 354 717,14
Молодежная политика и оздоровление детей	905	07	07	0	0	4 371 004,43
Целевые программы муниципальных образований	905	07	07	12 0 0000	0	2 270 229,83
ВЦП "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в г. Усолье-Сибирское на 2012-2014 гг."	905	07	07	12 6 0000	0	2 045 768,16

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	07	12 6 0000	600	2 045 768,16
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	07	12 6 0000	610	2 045 768,16
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	07	12 6 0000	611	2 045 768,16
ВЦП "Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	905	07	07	12 8 0000	0	224461,67
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	07	12 8 0000	600	224 461,67
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	07	12 8 0000	610	224 461,67
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	07	12 8 0000	611	224 461,67
Субсидии бюджетам на укрепление материально-технической базы учреждений, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей - Подпрограмма "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" на 2014-2018 годы ГП Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2014-2018 годы"	905	07	07	53 4 0100	0	745 300,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	07	53 4 0100	600	745 300,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	07	53 4 0100	610	745 300,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	07	53 4 0100	611	745 300,00
Субсидии в целях софинансирования расходных обязательств на организацию отдыха и оздоровления детей - Подпрограмма "Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области" на 2014-2018 годы ГП Иркутской области «Социальная поддержка населения на 2014-2018 годы"	905	07	07	53 4 0200	0	1 355 474,60
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	07	53 4 0200	600	1 355 474,60
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	07	53 4 0200	610	1 355 474,60
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	07	53 4 0200	611	1 355 474,60
Другие вопросы в области образования	905	07	09	0	0	32 316 878,95
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	905	07	09	10 0 0000	0	31 766 080,95
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	905	07	09	10 0 0000	0	31 766 080,95
МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования г. Усолье-Сибирское»	905	07	09	10 1 2017	0	28 353 589,97
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	905	07	09	10 1 2017	100	25 243 296,36
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	905	07	09	10 1 2017	110	25 243 296,36
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	905	07	09	10 1 2017	111	25 235 338,10
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	905	07	09	10 1 2017	112	5 763,61
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда казенных учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	905	07	09	10 1 2017	113	2 194,65
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 1 2017	200	3 102 436,61
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 1 2017	240	3 102 436,61
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 1 2017	244	3 102 436,61
Иные бюджетные ассигнования	905	07	09	10 1 2017	800	7 857,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	905	07	09	10 1 2017	851	6 472,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	905	07	09	10 1 2017	852	1 385,00
МКУ «Информационно-методический центр»	905	07	09	10 3 2019	0	3 412 490,98
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	905	07	09	10 3 2019	100	3 031 125,57
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	905	07	09	10 3 2019	110	3 031 125,57
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	905	07	09	10 3 2019	111	3 030 405,57
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	905	07	09	10 3 2019	112	720,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 3 2019	200	378 939,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 3 2019	240	378 939,41
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	10 3 2019	244	378 939,41

Иные бюджетные ассигнования	905	07	09	10 3 2019	800	2 426,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	905	07	09	10 3 2019	851	2 426,00
Целевые программы муниципальных образований	905	07	09	12 0 0000	0	550 798,00
МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	905	07	09	12 5 0000	0	550 798,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	12 5 0000	200	367 998,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	12 5 0000	240	367 998,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	905	07	09	12 5 0000	244	367 998,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	07	09	12 5 0000	600	182 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	07	09	12 5 0000	610	182 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	07	09	12 5 0000	611	182 800,00
Социальная политика	905	10	00	0	0	5 777 700,00
Социальное обеспечение населения	905	10	03	0	0	5 777 700,00
Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	905	10	03	53 5 0502	0	5 777 700,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	10	03	53 5 0502	600	5 777 700,00
Субсидии бюджетным учреждениям	905	10	03	53 5 0502	610	5 777 700,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	10	03	53 5 0502	611	5 777 700,00
Физическая культура и спорт	905	11	00	00 0 0000	0	489 279,40
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	905	11	05	00 0 0000	0	489 279,40
Целевые программы муниципальных образований	905	11	05	12 0 0000	0	489 279,40
МП "Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	905	11	05	12 Д 0000	0	489 279,40
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	905	11	05	12 Д 0000	600	489 279,40
Субсидии бюджетным учреждениям	905	11	05	12 Д 0000	610	489 279,40
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	905	11	05	12 Д 0000	611	489 279,40
Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации города Усолье-Сибирское	906					122 486 352,44
Жилищно-коммунальное хозяйство	906	05	00	0	0	5 538 589,07
Коммунальное хозяйство	906	05	02	0	0	3 775 894,35
Целевые программы муниципальных образований	906	05	02	12 0 0000	0	3 775 894,35
МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности г.Усолье-Сибирское на 2010-2015 годы" в новой редакции	906	05	02	12 7 0000	0	3 775 894,35
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	05	02	12 7 0000	600	3 775 894,35
Субсидии бюджетным учреждениям	906	05	02	12 7 0000	610	3 775 894,35
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	05	02	12 7 0000	612	3 775 894,35
Благоустройство	906	05	03	0	0	1 762 694,72
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	906	05	03	60 1 0106	0	1 762 694,72
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	05	03	60 1 0106	600	1 762 694,72
Субсидии бюджетным учреждениям	906	05	03	60 1 0106	610	1 762 694,72
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	05	03	60 1 0106	612	1 762 694,72
Образование	906	07	00	0	0	25 691 104,66
Общее образование	906	07	02	0	0	25 691 104,66
Целевые программы муниципальных образований	906	07	02	12 0 0000	0	24 472 880,84
МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	906	07	02	12 5 0000	0	24 472 880,84
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	07	02	12 5 0000	600	24 472 880,84
Субсидии бюджетным учреждениям	906	07	02	12 5 0000	610	24 472 880,84
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	906	07	02	12 5 0000	611	23 922 853,64
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	07	02	12 5 0000	612	550 027,20
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	906	07	02	60 1 0106	0	1 218 223,82
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	07	02	60 1 0106	600	1 218 223,82
Субсидии бюджетным учреждениям	906	07	02	60 1 0106	610	1 218 223,82

Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	07	02	60 1 0106	612	1 218 223,82
Культура, кинематография	906	08	00	0	0	74 786 297,66
Культура	906	08	01	0	0	61 931 540,41
Региональные целевые программы	906	08	01	55 0 0000	0	1 435 000,00
Государственная программа Иркутской области «Развитие культуры» на 2014-2018 годы	906	08	01	55 0 0000	0	1 435 000,00
Подпрограмма "Оказание финансовой поддержки муниципальным образованиям Иркутской области в сфере культуры и архивного дела" на 2014-2018 годы	906	08	01	55 1 0000	0	1 435 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований Иркутской области на развитие домов культуры	906	08	01	55 1 0100	0	1 000 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	08	01	55 1 0100	600	1 000 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	906	08	01	55 1 0100	610	1 000 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	08	01	55 1 0100	612	1 000 000,00
Основное мероприятие «Государственная поддержка (грант) комплексного развития муниципальных учреждений культуры» на 2014 год	906	08	01	55 1 5000	0	435 000,00
Иные межбюджетные трансферты на государственную поддержку (грант) комплексного развития региональных и муниципальных учреждений культуры	906	08	01	55 1 5190	0	435 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	08	01	55 1 5190	600	435 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	906	08	01	55 1 5190	610	435 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	08	01	55 1 5190	612	435 000,00
Целевые программы муниципальных образований	906	08	01	12 0 0000	0	59 657 743,02
ВЦП "Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг."	906	08	01	12 4 0000	0	59 657 743,02
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	08	01	12 4 0000	600	59 657 743,02
Субсидии бюджетным учреждениям	906	08	01	12 4 0000	610	59 657 743,02
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	906	08	01	12 4 0000	611	58 617 550,89
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	08	01	12 4 0000	612	1 040 192,13
Субсидия на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив - Подпрограмма "Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области" ГП Иркутской области "Совершенствование механизмов управления экономическим развитием на 2014-2018 годы"	906	08	01	60 1 0106	0	838 797,39
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	08	01	60 1 0106	600	838 797,39
Субсидии бюджетным учреждениям	906	08	01	60 1 0106	610	838 797,39
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	08	01	60 1 0106	612	838 797,39
Другие вопросы в области культуры и кинематографии	906	08	04	0	0	12 854 757,25
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	906	08	04	10 0 0000	0	11 105 957,25
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	906	08	04	10 2 2000	0	11 105 957,25
МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры г. Усолье-Сибирское»	906	08	04	10 2 2018	0	11 105 957,25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	906	08	04	10 2 2018	100	9 955 366,32
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	906	08	04	10 2 2018	110	9 955 366,32
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	906	08	04	10 2 2018	111	9 955 366,32
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	906	08	04	10 2 2018	200	1 146 983,93
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	08	04	10 2 2018	240	1 146 983,93
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	906	08	04	10 2 2018	242	587 313,32
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	906	08	04	10 2 2018	244	559 670,61
Иные бюджетные ассигнования	906	08	04	10 2 2018	800	3 607,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	906	08	04	10 2 2018	850	3 607,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	906	08	04	10 2 2018	851	2 983,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	906	08	04	10 2 2018	852	624,00
Целевые программы муниципальных образований	906	08	04	12 0 0000	0	1 748 800,00
ВЦП "Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг."	906	08	04	12 4 0000	0	1 748 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	08	04	12 4 0000	600	1 748 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям	906	08	04	12 4 0000	610	1 748 800,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	08	04	12 4 0000	612	1 748 800,00
Физическая культура и спорт	906	11	00	0	0	16 470 361,05
Физическая культура	906	11	01	0	0	16 240 361,05
Целевые программы муниципальных образований	906	11	01	12 0 0000	0	16 240 361,05
МП "Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	906	11	01	12 Д 0000	0	16 240 361,05
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	11	01	12 Д 0000	600	16 240 361,05

Субсидии бюджетным учреждениям	906	11	01	12 Д 0000	610	16 240 361,05
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	906	11	01	12 Д 0000	611	15 368 851,50
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	11	01	12 Д 0000	612	871 509,55
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	906	11	05	0	0	230 000,00
Целевые программы муниципальных образований	906	11	05	12 0 0000	0	230 000,00
МП "Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	906	11	05	12 Д 0000	0	230 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	906	11	05	12 Д 0000	600	230 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	906	11	05	12 Д 0000	610	230 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	906	11	05	12 Д 0000	612	230 000,00
Комитет по финансам администрации города Усолье-Сибирское	908					10 645 736,62
Общегосударственные вопросы	908	01	00	0	0	9 892 535,27
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	908	01	06	0	0	9 892 535,27
Функционирование исполнительно-распорядительного органа	908	01	06	01 7 2007	0	9 892 535,27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	908	01	06	01 7 2007	100	9 892 535,27
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	908	01	06	01 7 2007	120	9 892 535,27
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	908	01	06	01 7 2007	121	9 892 535,27
Обслуживание государственного и муниципального долга	908	13	00	0	0	753 201,35
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	908	13	01	0	0	753 201,35
Процентные платежи по долговым обязательствам	908	13	01	03 0 0000	0	753 201,35
Процентные платежи по муниципальному долгу города Усолье-Сибирское	908	13	01	03 1 2010	0	753 201,35
Обслуживание государственного (муниципального) долга	908	13	01	03 1 2010	700	753 201,35
Обслуживание муниципального долга	908	13	01	03 1 2010	730	753 201,35

Председатель комитета по финансам администрации г.Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 6
к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6
Расходы по исполнению муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предусмотренных в расходах бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год
рублей

КЦСР	Наименование программ	Сумма
1	2	3
12 7 0000	МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности г.Усолье-Сибирское на 2010-2015 годы" в новой редакции	8 481 283,35
12 9 0000	МП "Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в городе Усолье-Сибирское" на 2010-2019 гг.	933 607,05
12 И 0000	МП «Обеспечение жильем молодых семей города Усолье-Сибирское на 2011-2019 годы»	236 448,00
12 П 0000	МП города Усолье-Сибирское "Безопасный город на 2013-2016 годы"	2 088 740,64
12 Д 0000	МП "Развитие физической культуры и спорта в городе Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	17 253 704,05
12 Ц 0000	МАП "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в городе Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	14 563 451,14
12 8 0000	ВЦП "Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	409 836,52
12 3 0000	МП «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы»	528 100,00
12 Г 0000	ВЦП "О комплексных мерах профилактики злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами на 2014-2016 годы"	344 860,85
12 Ф 0000	МП "Благоустройство территории города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы"	25 507 176,53
12 5 0000	МП "Развитие образования г. Усолье-Сибирское на 2014-2016 гг."	196 068 519,61
12 4 00 00	ВЦП "Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг."	61 458 843,02
12 6 0000	ВЦП "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в г. Усолье-Сибирское на 2012-2014 гг."	2 045 768,16
12 2 00 00	ВЦП "Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	1 845 846,60
12 1 00 00	ВЦП "Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы"	1 306 429,02
12 4 00 00	ВЦП "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское на 2013-2015 гг."	180 500,00
	ВСЕГО:	333 253 114,54

Председатель комитета по финансам администрации г.Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 7
к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6
Расходы на исполнение публично-нормативных обязательств бюджета города Усолье-Сибирское за 2014 год
рублей

№	Наименование публично-нормативных обязательств	Сумма
1.	За счет средств бюджета города, всего	3 198 816,04
	в том числе:	
1.1.	Доплата к пенсиям почетным гражданам города	1 858 368,04
1.2.	Доплата к пенсии муниципальным служащим	1 104 000,00

2.3. Подпрограмм "обеспечение жильем молодых семей" ФЦП "Жилище" на 2011-2015 годы	709 344,00
ИТОГО:	53 125 375,14

Председатель комитета по финансам администрации г.Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 8 к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6

РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ЗА 2014 ГОД НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В ОБЪЕКТЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ГОУСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, СОФИНАНСИРОВАНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В КОТОРЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЗА СЧЕТ СУБСИДИЙ ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО, ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА

Наименование	Бюджетная классификация					Источники финансирования	2014
	РзПр	ГРБС	ЦСР	ВР			
Государственная программа Иркутской области «Развитие образования» на 2014-2018 годы, модернизация региональных систем дошкольного образования							99 500 000,0
Приобретение здания детского сада по адресу: г.Усолье-Сибирское, ул. Розы Люксембург	0701	903	51 1 5059	412	Федеральный бюджет		92 535 000,0
	0701	903	51 1 5059	412	Областной бюджет		6 965 000,0
ИТОГО							99 500 000,0

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г.Егорова**

Приложение № 9 к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6

Источники финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
000	01 00 00 00 00 0000 000	40 878 828,35
908	01 02 00 00 00 0000 000	22 000 000,00
908	01 02 00 00 00 0000 700	50 000 000,00
908	01 02 00 00 04 0000 710	50 000 000,00
908	01 02 00 00 00 0000 800	-28 000 000,00
908	01 02 00 00 04 0000 810	-28 000 000,00
000	01 05 00 00 00 0000 000	18 878 828,35
000	01 05 00 00 00 0000 500	-1 681 766 993,14
000	01 05 02 00 00 0000 500	-1 681 766 993,14
000	01 05 02 01 00 0000 510	-1 681 766 993,14
000	01 05 02 01 04 0000 510	-1 681 766 993,14
000	01 05 00 00 00 0000 600	1 700 645 821,49
000	01 05 02 00 00 0000 600	1 700 645 821,49
000	01 05 02 01 00 0000 610	1 700 645 821,49
000	01 05 02 01 04 0000 610	1 700 645 821,49

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Приложение № 10 к решению Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2015 г. № 41/6

Источники финансирования дефицита бюджета города Усолье-Сибирское по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, за 2014 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателя	Кассовое исполнение
01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	40 878 828,35
01 02 00 00 00 0000 000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	22 000 000,00
01 02 00 00 00 0000 700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	50 000 000,00
01 02 00 00 04 0000 710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских округов в валюте Российской Федерации	50 000 000,00
01 02 00 00 00 0000 800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	-28 000 000,00
01 02 00 00 04 0000 810	Погашение бюджетами городских округов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	-28 000 000,00
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	18 878 828,35
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-1 681 766 993,14
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-1 681 766 993,14
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-1 681 766 993,14
01 05 02 01 04 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	-1 681 766 993,14

01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	1 700 645 821,49
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	1 700 645 821,49
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	1 700 645 821,49
01 05 02 01 04 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	1 700 645 821,49

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

Сведения о численности, денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников бюджетных и казенных муниципальных учреждений города Усолье-Сибирское

Численность муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников бюджетных и казенных муниципальных учреждений города Усолье-Сибирское по состоянию на 01.01.2015 года составила 2 901 человек. Фактические затраты бюджета города Усолье-Сибирское на их денежное содержание составили 746 739 тысяч рублей.

Председатель комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское **Е.Г. Егорова**

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.06.2015 № 1070

О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие культуры и архивного дела» на 2015-2017 годы, утверждённую постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.10.2014 года № 1775, с изменениями от 05.11.2014 года № 1931, от 18.02.2015 года № 2211, от 13.05.2015 года № 765

В связи с изменением структуры администрации города Усолье-Сибирское, утверждённой решением Думы города Усолье-Сибирское от 30.04.2015 г. № 31/6, необходимостью приобретения спортивного комплекса для Верхнего парка муниципального бюджетного культурно-досугового учреждения «Дворец культуры», уменьшением расходов по фонду оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда работников учреждений культуры, уменьшением расходов на комплектование книжных фондов библиотек за счет средств областного бюджета и увеличением расходов на комплектование книжных фондов библиотек за счет средств федерального бюджета, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие культуры и архивного дела» на 2015-2017 годы, утверждённую постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.10.2014 года № 1775, с изменениями от 05.11.2014 года № 1931, от 18.02.2015 года № 2211, от 13.05.2015 года № 765, изложив её в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Гусеву Н.В.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утверждена постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.06.2015 г. № 1070

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА»
НА 2015-2017 ГОДЫ**

г. Усолье-Сибирское, 2014 год

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА» НА 2015-2017 ГОДЫ
(далее - муниципальная программа)**

Наименование муниципальной программы	«Развитие культуры и архивного дела» на 2015-2017 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел культуры управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее – ОКУСЭВ)
Соисполнители муниципальной программы	ОКУСЭВ
Участники муниципальной программы	ОКУСЭВ, муниципальные учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усольская городская централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «УГЦБС»), муниципальное бюджетное учреждение культуры «Усольский историко-краеведческий музей» (далее – МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»), муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Мир» (далее – МБУК «ДК «Мир»), муниципальное бюджетное культурно-досуговое учреждение «Дворец культуры» (далее – МБКДУ «Дворец культуры»), муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры города Усолье-Сибирское» (далее – МКУ «ЦБУК г. Усолье-Сибирское»), муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив» (МКУ «Муниципальный архив»).
Цель муниципальной программы	Создание условий для развития культуры, архивного дела и сохранения накопленного культурного наследия и потенциала.
Задачи муниципальной программы	1. Создание единого культурного пространства города Усолье-Сибирское. 2. Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов МКУ «Муниципальный архив».
Сроки реализации муниципальной программы	2015-2017 годы
Целевые показатели муниципальной программы	- общее число посещений учреждений культуры; - доля архивных документов, относящихся к федеральной, государственной, муниципальной и негосударственной собственности, хранящихся в МКУ «Муниципальный архив», находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, по отношению к общему количеству архивных документов.
Подпрограммы муниципальной программы	«Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское» на 2015-2017 годы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Источником финансирования муниципальной Программы являются средства федерального, областного, местного бюджетов. Общий объём финансирования Программы составляет 221 044 648,88 руб., в том числе: Средства федерального бюджета, всего: 44 900,00 руб., в том числе по годам: 2015 год – 21 700,00 руб.; 2016 год – 11 600,00 руб.; 2017 год – 11 600,00 руб. Средства областного бюджета, всего: 376 040,00 руб., в том числе по годам: 2015 год – 352 840,00 руб.; 2016 год – 11 600,00 руб.; 2017 год – 11 600,00 руб. Средства местного бюджета, всего: 220 623 708,88 руб., в том числе по годам: 2015 год – 72 188 321,50 руб.; 2016 год – 74 217 693,69 руб.; 2017 год – 74 217 693,69 руб. Объёмы финансирования муниципальной программы ежегодно уточняются при формировании федерального, областного, местного бюджетов на соответствующий финансовый год.

Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	Общее число посещений учреждений культуры увеличится и составит к 2018 году не менее 397 500 человек в год. Доля архивных документов, относящихся к федеральной, государственной, муниципальной и негосударственной собственности, хранящихся в МКУ «Муниципальный архив», находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, по отношению к общему количеству архивных документов, увеличится с 49,3 % в 2013 году до 50% к 2018 году.
--	---

Раздел 1. Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы

Культура муниципального образования «город Усолье-Сибирское» представлена: двумя клубными учреждениями, историко-краеведческим музеем, централизованной библиотечной системой, объединяющей 6 библиотек, двумя учреждениями дополнительного образования. Книжный фонд библиотек составляет 345 367 экземпляров. В основном фонде историко-краеведческого музея имеется 16 574 экспонатов, 350 собственных картин.

В учреждениях клубного типа имеется 54 клубных формирования с количеством участников – 1 818. 14 творческих коллективов носят звание «народный».

В учреждениях дополнительного образования ежегодно обучается около 600 детей. Важнейшим показателем результативности работы учреждений является участие детей и подростков в конкурсах и фестивалях различного уровня. За 2014 год участниками и победителями областных, региональных и всероссийских конкурсов, фестивалей стали более 500 учащихся. Одаренным учащимся ежегодно вручается стипендия мэра города.

В учреждениях культуры города трудятся более 250 работников, среди которых есть Заслуженные работники культуры РФ. Работа учреждений культуры города охватывает все слои населения – от дошкольников до людей пожилого возраста. Учреждения занимаются социально-культурной, культурно-досуговой, информационно-просветительской деятельностью, которая определяет культурную политику в городе.

Несмотря на недостаточное финансирование, сеть учреждений культуры продолжает развиваться. В городе работает эффективная система взаимодействия между всеми учреждениями культуры – музеями, библиотеками, клубными учреждениями и т.д.

Серьезное внимание уделяется вопросам планирования, координации культурного процесса. Разрабатываются годовой и текущие планы городских мероприятий, учреждений культуры; еженедельно в ОКУСЭВ проводятся совещания с руководителями учреждений культуры. Учреждения и специалисты культуры вносят вклад в развитие современного культурного процесса и много внимания уделяют профессиональному развитию.

Важнейшим направлением деятельности стало исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», предусматривающего повышение средней заработной платы работников сферы культуры.

Вместе с тем, в культуре остается еще множество проблем. Уровень материально-технических ресурсов, определяющих потенциал учреждений культуры, не соответствует требованиям сегодняшнего дня, это не способствует конкурентоспособности учреждений на рынке услуг культуры.

Нуждается в развитии процесс информатизации и компьютеризации централизованной библиотечной системы. Продолжается процесс старения фондов библиотек, музейных фондов.

К основным нерешенным проблемам в сфере культуры следует отнести следующие:

- необходимость плановой финансовой поддержки текущей работы учреждений культуры, мероприятий, конкурсов и фестивалей различного уровня;
- проблему повышения художественного уровня проводимых мероприятий;
- проблему популяризации и пропаганды сохранения памятников истории и культуры города;
- необходимость перспективного планирования деятельности учреждений культуры.

На территории города осуществляет деятельность муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив», основной задачей которого является организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов МКУ «Муниципальный архив».

В МКУ «Муниципальный архив» имеется более 105 000 единиц хранения в 152 фондах федеральной, государственной, муниципальной и негосударственной собственности, документы которых имеют научную, образовательную и культурную ценность, находят практическое применение в решении различных инфраструктурных проблем, служат удовлетворению социальных и духовных потребностей общества.

Только в 2014 году МКУ «Муниципальный архив» было исполнено 6 540 социально-правовых и тематических запросов, поступивших от граждан и организаций.

Ежегодно в МКУ «Муниципальный архив» поступает более 1 500 единиц хранения (дел), большая часть которых – документы по личному составу ликвидированных организаций. В связи со значительными объемами документов, поступающих в архив, возникает вопрос по расширению площадей и сохранности документов.

Все это вместе взятое обуславливает необходимость применения программного метода в развитии культуры города, выбор ее приоритетов развития, а также приоритетов бюджетного финансирования, расширение каналов привлечения федеральных, областных и внебюджетных средств.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы, сроки реализации муниципальной программы

Целью муниципальной программы является создание условий для развития культуры, архивного дела и сохранения накопленного культурного наследия и потенциала.

Для достижения цели муниципальной программы необходимо решение следующих задач:

1. Создание единого культурного пространства города Усолье-Сибирское.
2. Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов МКУ «Муниципальный архив».

К целевым показателям, характеризующим достижение цели и решение задач муниципальной программы, относятся:

1. Общее число посещений учреждений культуры.
- Показатель рассчитывается ежегодно как сумма посещений учреждений культуры (МБУК «УГЦБС», МБУК «Усольский историко-краеведческий музей», МБУК «ДК «Мир», МБКДУ «Дворец культуры») в отчетном году на платной и бесплатной основе.

2. Доля архивных документов, относящихся к федеральной, государственной, муниципальной и негосударственной собственности, хранящихся в МКУ «Муниципальный архив», находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение, по отношению к общему количеству архивных документов.
- При расчете показателя используется следующая формула:

$$ДДНУ = \frac{КАДНУ}{ОКАД} \times 100\%,$$

где:
ДДНУ - доля архивных документов, находящихся в нормативных условиях хранения, %;

КАДНУ - количество архивных документов, находящихся в нормативных условиях хранения, единиц хранения (ед. хр.);

ОКАД - общее количество архивных документов, находящихся в постоянном хранении, единиц хранения (ед. хр.).

Продолжение в след. номере

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Отдел архитектуры и градостроительства администрации города информирует население города о планируемом переводе жилого помещения - квартиры № 123 по ул. Толбухина, д. 27, в нежилое помещение с целью размещения офиса.

Свое предложение и мнения Вы можете направить по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, кабинет 33а или по телефону 6-34-18 в течение 14 дней с момента опубликования объявления