Официальное Усолье

№ 36 18 сентября 2015 г.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2015 № 1522

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

Продолжение. Начало в № 35 от 11 сентября 2015 г.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

7. 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, через портал государственных услуг Российской Федерации - http://www.38.gosuslugi.ru.

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

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

12. 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 (если имеется) 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.

13. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к главе администрации города Усолье-Сибирское, руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 18.1 настоящего административного регламента.

Прием заявителей главой администрации города Усолье-Сибирское (руководителем уполномоченного органа) (в случае его отсутствия – заместителями главы или руководителя) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39543)6-33-40, 8(39543)6-61-52.

14. 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.

15. 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, через портал государственных услуг Российской Федерации - http://www.38.gosuslugi.ru.

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

16. 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 государственных услуг Российской Федерации.

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

17. Информация об уполномоченном органе:

а) Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, место нахождения: 665462, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10;

б) телефон: 8(39543) 6-61-52;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665462, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10;

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

д) адрес электронной почты: KUMI2@usolie-sibirskoe.ru;

18. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник: 09.00-17.00 (перерыв с 12.00-13.00)

Четверг: 09.00-12.00

Суббота, воскресенье – выходные дни.

18.1 График приема заявителей главой администрации города Усолье-Сибирское:

Второй, четвертый четверг каждого месяца с 15.00-17.00 по предварительной записи.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

20. Под размещением рекламной конструкции понимается распространение наружной рекламы с использованием щитов, стендов, строительных сеток, перетяжек, электронных табло, проекционного и иного предназначенного для проекции рекламы на любые поверхности оборудования, воздушных шаров, аэростатов и иных технических средств стабильного территориального размещения, монтируемых и располагаемых на внешних стенах, крышах и иных конструктивных элементах зданий, строений, сооружений или вне их, а также остановочных пунктов движения общественного транспорта.

21. Выдача документов о разрешения или об отказе в разрешении установки и эксплуатации рекламной конструкции, об аннулировании таких разрешений или выдача предписания о демонтаже установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

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

23. 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуг, утвержденные решением Думы муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

24. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, Росреестр;
- Управление Федеральной миграционной службы;
- нотариус.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

2) отказ в выдаче заявителю разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

3) аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) выдача предписания о демонтаже рекламной конструкции.

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

26. Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче направляется заявителю в течение двух месяцев со дня регистрации заявления и документов.

27. Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции направляется заявителю в соответствии с частью 18 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» (далее – Закон о рекламе).

28. Заявитель обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

29. 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

30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

31. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации;

б) Налоговый кодекс Российской Федерации;

в) Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ;

г) Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;

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

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

ж) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

и) Правила установки и эксплуатации рекламных конструкций в городе Усолье-Сибирское, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 13.02.2014 г. № 285.

к) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское» утвержден решением городской Думы от 26.05.2005 г. № 45/4.

л) 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».

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

32. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

33. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;

в) копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

г) документ о праве собственности на имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, если заявитель является законным владельцем недвижимого имущества, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

д) техническая проектная документация на рекламную конструкцию, определяющая основные объемно-планировочные, архитектурные и конструктивные решения, внешний вид рекламной конструкции и благоустройство прилегающей территории;

е) схема размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других, рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, рекламных конструкций, остановочных комплексов, зданий, сооружений);

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

34. В случае аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения, либо направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

35. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 33 настоящего административного регламента.

36. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц 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) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы 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 ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

37. К документам, необходимым 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 относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) квитанция об уплате государственной пошлины;

г) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

38. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

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 органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, 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

39. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 36 настоящего административного регламента;

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

40. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 5 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 5 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 5 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.

41. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном пунктом 74 настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

43. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие документов, указанных в пунктах 33 и 37 настоящего административного регламента;

б) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

в) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций;

г) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

д) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа;

е) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

ж) нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе.

44. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

45. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 43 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В

ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

46. Размер государственной пошлины за совершение юридически значимых действий, связанных с выдачей разрешения на установку рекламных конструкций, устанавливается в соответствии с подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

47. Заявители уплачивают государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий до подачи заявлений и документов на совершение таких действий (пункт 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации).

48. Подтверждение факта уплаты государственной пошлины заявителем осуществляется путем получения информации из Федерального казначейства посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 14. 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

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

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

Глава 15. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

51. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

52. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 16. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

54. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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

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

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

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

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

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

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

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

63. 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 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

64. 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.

65. 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 государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

67. 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.

68. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

69. Муниципальная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

70. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://38.gosuslugi.ru только 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.

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение заявления и документов по существу, принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

4) оформление разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, уведомления об отказе в выдаче разрешения, выдача соответствующих документов заявителю.

72. При предоставлении муниципальной услуги могут выполняться административные процедуры по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции и по демонтажу рекламных конструкций.

73. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ, ПРОВЕРКА ПОЛНОТЫ И ДОСТОВЕРНОСТИ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

74. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на установку рекламной конструкции с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

75. 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.

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

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

77. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 36 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

78. В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, отраженных в пункте 33 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, должностное лицо уполномоченного органа сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

79. В случае выявления в документах и заявлении оснований в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 40 настоящего административного регламента.

80. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

81. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

82. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления заявителю направляется расписка в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

83. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации в журнале входящей корреспонденции уполномоченного органа заявления с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата), регистрация в журнале исходящих документов уполномоченного органа уведомления об отказе в приеме документов.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированные заявление и документы в установленном порядке.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

84. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления и документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 37 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

85. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 37 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

86. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

87. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «а» пункта 43 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

88. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

89. 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. РАССМОТРЕНИЕ ЗАВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ПО СУЩЕСТВУ, ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

90. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

91. В течение 5 (пяти) календарных дней со дня поступления зарегистрированного комплекта документов и заявления о выдаче разрешения на установку рекламных конструкций должностным лицом уполномоченного органа проводится правовая экспертиза поступившего заявления и приложенных к нему документов.

Должностное лицо уполномоченного органа проверяет поступившие заявление и документы на соответствие либо несоответствие нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

92. По результатам правовой экспертизы уполномоченным органом принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов по существу и принятия решения составляет 5 (пять) календарных дней.

Критерием принятия решения о выдаче соответствующего разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в выдаче является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 43 настоящего административного регламента.

93. Результатом административной процедуры является передача согласованных или несогласованных заявления и документов ответственному лицу уполномоченного органа для подготовки соответствующих документов.

Глава 25. ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ, УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ, ВЫДАЧА СООТВЕТСТВУЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВИТЕЛЮ

94. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный согласованный или несогласованный по результатам правовой экспертизы пакет документов.

95. В зависимости от решения, принятого в соответствии с главой 24 настоящего административного регламента, ответственное лицо уполномоченного органа подготавливает:

1) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

96. Подготовленные разрешение или уведомление в течение 3 (трех) календарных дней согласовывают должностные лица уполномоченного органа.

После в течение 2 (двух) календарных дней разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций подписывает руководитель уполномоченного органа.

97. В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции указываются основания для отказа в соответствии с Законом о рекламе.

98. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламных конструкций выдается заявителю в день его подписания заявителем, в случае направления указанного распоряжения почтой – в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций выдается заявителю лично или направляется по почте в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания.

99. Разрешение выдается уполномоченным органом на каждую рекламную конструкцию на срок действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. В случае, если владелец рекламной конструкции является собственником недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, при условии соответствия указанного срока предельным срокам, которые установлены субъектом Российской Федерации и на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а разрешение в отношении временной рекламной конструкции – на срок, указанный в заявлении, но не более чем на двенадцать месяцев.

В разрешении указываются владелец рекламной конструкции, собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, тип рекламной конструкции, площадь ее информационного поля, место установки рекламной конструкции, срок действия разрешения, орган, выдавший разрешение, номер и дата его выдачи, иные сведения. Разрешение является действующим до истечения, указанного в нем срока действия либо до его аннулирования или признания недействительным.

100. В случае отказа в выдаче разрешения заявитель в течение трех месяцев со дня получения уведомления об отказе в выдаче разрешения вправе обратиться в суд или арбитражный суд с заявлением о признании такого решения незаконным.

Заявитель, не получивший в течении двух месяцев со дня регистрации заявления решения в письменной форме, в течение трех месяцев вправе обратиться в суд или в арбитражный суд с заявлением о признании бездействия уполномоченного органа незаконным.

101. Способом фиксации является регистрация разрешения на установку рекламной конструкции в журнале регистрации соответствующих разрешений.

Способом фиксации уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции является его регистрации в журнале регистрации уведомлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

102. Результатом административной процедуры является выдача (направлению) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявителю (Приложением № 4), либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций (Приложение № 6).

Глава 26. АННУЛИРОВАНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

103. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) направление владельцем рекламной конструкции в уполномоченный орган уведомления в письменной форме об отказе от дальнейшего использования разрешения;

2) направление собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, в уполномоченный орган документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

3) выявление уполномоченным органом фактов, когда в течение года со дня выдачи разрешения рекламная конструкция не установлена;

4) выявление уполномоченным органом фактов, когда рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

5) в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Закона о рекламе, либо, если результаты конкурса или аукциона признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) в случае нарушения требований, установленных частью 9.3 статьи 19 Закона о рекламе.

104. Документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 103 настоящего административного регламента, регистрируются в журнале входящей корреспонденции с присвоением регистрационной отметки (входящий номер и дата) в течение дня с момента поступления.

105. Ответственное лицо в течение 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 103 настоящего административного регламента, проводит проверку наличия оснований для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции либо отсутствие оснований для аннулирования и делает отметку на представленных документах о возможности (невозможности) аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции.

Ответственное лицо готовит проект уведомления об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции, с указанием оснований для отказа, передает руководителю уполномоченного органа для подписания. Уведомление об отказе в аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции с приложением представленных заявителем документов регистрируется секретарем в журнале исходящей корреспонденции и вручается ответственным лицом лично заявителю или направляется секретарем в его адрес письмом с уведомлением.

106. В случае установления (выявления) фактов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 пункта 103 настоящего административного регламента, ответственное лицо в течение 5 (пяти) календарных дней со дня установления фактов готовит проект уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции в соответствии с Приложением № 7 и передает руководителю уполномоченного органа для подписания. Уведомление об аннулировании разрешения на установку

Официальное Усолье

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 «Облмашинформ» г. Иркутск, ул. Генерала Доватова,18

Подписано в печать: 17.09.2015 Тираж 2000 экз.

Заказ №_____

рекламной конструкции подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности, регистрируется в журнале уведомлений и вручается заявителю, заинтересованным лицам лично под роспись или направляется письмом с уведомлением.

107. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 (тридцать) календарных дней.

108. Результатом выполнения административной процедуры является вручение заявителю, заинтересованным в аннулировании лицам уведомления об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании под роспись или направление письмом с уведомлением.

109. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнал исходящей корреспонденции, журнал регистрации уведомлений об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции или уведомления об отказе в аннулировании.

Глава 27. ВЫДАЧА ПРЕДПИСАНИЙ О ДЕМОНТАЖЕ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ

110. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

1) принятие уполномоченным органом решения об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции и его неисполнение владельцем рекламной конструкции либо собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединена такая рекламная конструкция;

2) признание разрешения на установку рекламной конструкции недействительным в судебном порядке;

3) выявление уполномоченным органом факта самовольного установления рекламной конструкции (самовольная установка);

4) истечение срока действия разрешения на установку рекламной конструкции.

111. Установка рекламной конструкции без разрешения (самовольная установка) не допускается. В случае самовольной установки вновь рекламной конструкции она подлежит демонтажу на основании предписания уполномоченного органа.

112. Ответственное лицо в течение 10 (десяти) календарных дней со дня, следующего за днем установления (выявления) факта самовольно установленной рекламной конструкции, оформляет предписание о демонтаже такой рекламной конструкции, в соответствии с Приложением № 5, которое подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности и регистрируется ответственным лицом в журнале выдаче предписаний. Предписание должно содержать требование о добровольном демонтаже рекламной конструкции к установленному в предписании сроку.

113. Выдача предписания осуществляется ответственным лицом по адресу: 665462, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, с обязательной росписью о получении либо направляется письмом с уведомлением в адрес владельца самовольно установленной рекламной конструкции или лица, осуществившего самовольную установку рекламной конструкции.

114. Владелец рекламной конструкции обязан осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания уполномоченным органом о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

115. Если в установленный срок владелец рекламной конструкции не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции или владелец рекламной конструкции неизвестен, уполномоченный орган выдает предписание о демонтаже рекламной конструкции собственнику или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, за исключением случая присоединения рекламной конструкции к объекту муниципального имущества или к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме при отсутствии согласия таких собственников на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, обязан демонтировать рекламную конструкцию в течение месяца со дня выдачи соответствующего предписания.

Демонтаж, хранение или в необходимых случаях уничтожение рекламной конструкции осуществляется за счет собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция. По требованию собственника или иного законного владельца данного недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить этому собственнику или этому законному владельцу необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

116. Если в установленный срок собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, не выполнил обязанность по демонтажу рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец данного недвижимого имущества неизвестен, демонтаж рекламной конструкции, ее хранение или в необходимых случаях уничтожение осуществляется за счет средств местного бюджета. По требованию уполномоченного органа владелец рекламной конструкции либо собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, обязан возместить необходимые расходы, понесенные в связи с демонтажем, хранением или в необходимых случаях уничтожением рекламной конструкции.

117. Решение о выдаче предписания о демонтаже рекламной конструкции, демонтаж рекламной конструкции могут быть обжалованы в суд или арбитражный суд в течение трех месяцев со дня получения соответствующего предписания или со дня демонтажа рекламной конструкции.

118. При невыполнении обязанности по удалению размещенной на рекламной конструкции информации в случае аннулирования разрешения или признания его недействительным собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому была присоединена рекламная конструкция, осуществляет удаление этой информации за свой счет. По требованию собственника или иного законного владельца такого недвижимого имущества владелец рекламной конструкции обязан возместить ему разумные расходы, понесенные в связи с удалением этой информации.

119. Результатом выполнения административной процедуры является выполнение предписания о демонтаже установленной рекламной конструкции.

120. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем внесения отметки в журнале выдачи предписаний о способе вручения предписания.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

121. 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.

122. 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.

123. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. 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

124. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

125. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

126. По результатам проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

127. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

128. Проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

132. 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.

133. Информацию, указанную в пункте 135 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 17 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

134. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

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

135. 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 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

136. 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.

137. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию города Усолье-Сибирское с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

138. 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.

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 муниципального образования «город 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 муниципального образования «город 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 муниципального образования «город 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 муниципального образования «город 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.

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

а) лично по адресу: 665462, Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. 34; телефон: 8 (93543) 6-61-93, факс: 8 (39543) 6-64-95;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

электронная почта: KUMI2@usolie-sibirskoe.ru;

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

140. 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.

141. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет начальник отдела имущественных и земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия – ведущий специалист сектора наружной рекламы отдела имущественных и земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

142. Прием заинтересованных лиц ведущим специалистом сектора наружной рекламы отдела имущественных и земельных отношений Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (39543) 6-61-93.

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

144. 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.

145. 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 трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

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

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 30 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.

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

148. 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.

149. 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, актами муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

150. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

151. 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.

152. 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.

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

154. 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.

155. 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.

Председатель КУМИ **Л.Р. Шаипова**

Приложение № 1
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приложение № 2
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Должностным лицом уполномоченного органа
(Ф.И.О.)
« » 20 года приняты следующие документы для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции
(на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе)
местоположение (адрес) которого
От
(заявитель)
1.
(перечень документов с указанием их наименования, реквизитов, количества экземпляров каждого из представленных документов и количества листов в каждом экземпляре документа)
Порядковый номер записи в журнале регистрации заявления
(контактная информация и способы обращения, по которым заявитель может узнать о ходе рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения)
Подпись должностного лица уполномоченного органа
Дата

Приложение № 3
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

Председателю комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации города Усолье-Сибирское
от

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ
И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

Прошу выдать разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории муниципального образования г. Усолье-Сибирское
(наименование юридического, физического лица)

ИНН
Адрес юридический
Адрес почтовый
Телефон Факс
Ф.И.О. руководителя
Должность руководителя
Ф.И.О. ответственного
за установку конструкции Телефон
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
Владелец рекламной конструкции принимает на себя обязательства по установке рекламной конструкции в соответствии с требованиями проектно-конструкторской и монтажной документацией
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ УСТАНОВКИ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ
Адрес установки:
Местонахождение
Тип
Освещенность
Размеры Площадь информационного поля
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места присоединения рекламной конструкции
Правовые основания владения местом установки конструкци
Достоверность сведений, сообщенных мною, заверяю.
Подпись
Ф.И.О.

Приложение № 4
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ N
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

дата
Настоящее разрешение выдано на основании Федерального закона от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе»
(наименование заявителя)
(место нахождения)
Тип рекламной конструкции
Габаритные размеры рекламной конструкции
Площадь информационного поля рекламной конструкции, кв.м
Место установки рекламной конструкции
Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества - места
присоединения рекламной конструкции
Юридический адрес
Почтовый адрес
Телефон, факс
ИНН
Периоддействия разрешения
Настоящее разрешение является основанием для установки рекламной конструкции.
Государственная пошлина за выдачу разрешения уплачена.
Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом (расшифровка подписи)
М.П.
При установке и эксплуатации рекламной конструкции необходимо:
1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.
2. Разместить на рекламной конструкции маркировку владельца рекламной конструкции с указанием наименования, телефона и номера разрешения на установку рекламной конструкции.
3. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленной рекламной конструкции, поддерживая ее эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску
конструкций, изображений и других элементов.
4. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.
5. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.
Подготовил:

Приложение № 5
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

Администрация города Усолье-Сибирское
Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации города Усолье-Сибирское
ПРЕДПИСАНИЕ №

Администрацией города Усолье-Сибирское, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское выявлено нарушение порядка установки рекламной конструкции, предусмотренного Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», а именно:
(тип рекламной конструкции)
принадлежащая:
(наименование организации, ИНН)
установленная по адресу:
(место нахождения рекламной конструкции)
В соответствии с частью 9,10 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» предписываем владельцу рекламной конструкции
(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
в течение трех дней с момента получения настоящего предписания удалить информацию, размещенную на рекламной конструкции и в течение 14 дней, с момента получения настоящего предписания демонтировать рекламную конструкцию с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.
Нарушение требований к установке и (или) эксплуатации рекламной конструкции влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; на должностных лиц - от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от пятисот тысяч до одного миллиона рублей ст. ст. 14.37, 14.38, 19.31 КоАП РФ.
Предписание направлено заказным письмом
Председатель КУМИ администрации города
Подготовил:

Приложение № 6
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ от « « 20 г.
Администрация города Усолье-Сибирское
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», рассмотрев заявление
(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф. И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)
уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
(тип рекламной конструкции)
место размещения
размер информационного поля (ширина, высота), м
количество информационных полей, шт.
общая площадь информационных полей, кв. м
по адресу:
(наименование,почтовый адрес)
в связи с
(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)
Председатель КУМИ администрации города
Подготовил:

Приложение № 7
к Административному регламенту «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ
НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

№ от « « 20 г.
Администрация города Усолье-Сибирское
Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское, руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», уведомляет владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция
(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф. И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)
о принятом решении об аннулировании ранее выданного разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № от 20 года,
(тип рекламной конструкции)
место размещения
размер информационного поля (ширина, высота), м
количество информационных полей, шт.
общая площадь информационных полей, кв. м
по адресу:
(наименование, почтовый адрес)
в связи с
(указываются основания аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции)
Председатель КУМИ администрации города
Подготовил:

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Контрольно-счетная палата
города Усолье-Сибирское

ОТЧЕТ № 3 по результатам контрольного мероприятия «Проверка финансово-хозяйственной деятельности МБКДУ «Дворец культуры», в том числе по вопросу осуществления закупок за 2014 год и 1 полугодие 2015 года».

г. Усолье-Сибирское 09.09.2015 года

Настоящий отчет подготовлен по материалам контрольного мероприятия «Проверка финансово – хозяйственной деятельности МБКДУ «Дворец культуры», в том числе по вопросу осуществления закупок, за 2014 год и 1 полугодие 2015 года», проведенного председателем Контрольно - счетной палаты города Усолье-Сибирское (далее по тексту – КСП города или КСП) Налётовой Е.А., аудитором Жаровой Л.В и инспектором в аппарате КСП города Гвоздковой Е.Г., на основании акта КСП города от 31.08.2015 года № 4.

Контрольное мероприятие проводилось на основании плана работы КСП города на 2015 год, утвержденного распоряжением председателя КСП города от 12.12.2014 года № 42, и распоряжения председателя КСП города от 09.07.2015 года № 13.

Объектом контрольного мероприятия является Муниципальное бюджетное культурно-досуговое учреждение «Дворец культуры» - (далее – МБКДУ «Дворец культуры», МБКДУ «ДК» или Учреждение), ИНН 3819003472.

Проверяемый период – 2014 год, 1 полугодие 2015 года.

Срок проведения контрольного мероприятия – с 13.07.2015 года по 31.08.2015 года.

Предметом контрольного мероприятия определено: использование средств местного бюджета, выделенных МБКДУ «Дворец культуры»; использование средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности; использование муниципальной собственности, переданной Учреждению в оперативное управление.

В ходе контрольного мероприятия выборочно проверены представленные учредительные, финансовые и бухгалтерские документы за 2014 год и 1 полугодие 2015 года, касающиеся проверяемого вопроса.

Согласно Уставу МБКДУ «ДК», проверяемое Учреждение было создано на основании постановления главы администрации города Усолье-Сибирское от 31.12.1993 года № 119.

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2010 года № 2036, согласно которому проверяемое Учреждение отнесено к типу муниципальных бюджетных учреждений, в наименование Учреждения внесены соответствующие изменения, и постановлением администрации города от 19.09.2011 года № 2040 утвержден Устав Учреждения с учетом данных изменений.

28.09.2011 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 18 по Иркутской области в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации данных изменений (свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 38 № 003087608).

Юридический адрес и местонахождение МБКДУ «ДК» - Иркутская область, город Усолье-Сибирское, Комсомольский проспект, д.30.

Пунктом 2.1. Устава Учреждения предусмотрено, что целью деятельности МБКДУ «ДК» является организация досуга и приобщения жителей муниципального образования «город Усолье-Сибирское» к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству, созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества.

В соответствии с пунктом 1.5. Устава, Учреждение имеет лицевые счета, открытые в органах казначейства, заключает договор о ведении бухгалтерского учета.

Учреждением в 2013 году были открыты следующие лицевые счета:
- 906.02.0080 (по субсидии на выполнение муниципального задания);
- 906.08.0080 (по иной субсидии).

Пунктами 1.7., 3.7. Устава МБКДУ «ДК» предусмотрено, что финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденного Собственником в соответствии с предусмотренными видами деятельности Учреждения, осуществляется в виде субсидии из бюджета города Усолье-Сибирское.

Согласно пунктам 1.4., 3.1. Устава МБКДУ «ДК», учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»; собственник закрепляет за Учреждением имущество по договору на праве оперативного управления.

В соответствии с распоряжением администрации города от 26.07.2013 года № 398 «Об определении отраслевых (функциональных) органов администрации города Усолье-Сибирское, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений» (с учетом изменений распоряжениями от 07.10.2014 года № 623, от 09.06.2015 года № 241) в отношении МБКДУ «ДК» отраслевым (функциональным) органом администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя и главного распорядителя средств бюджета города, определен Отдел культуры управления по социально-экономическим вопросам администрации города (далее - Отдел культуры или ГРБС).

В подтверждение оснований нахождения МБКДУ «ДК» по адресу: г.Усолье-Сибирское, Комсомольский проспект, д.30, Учреждением представлены:
- договор от 25.05.2003 года № 223 о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления с Приложением к нему, согласно которому в перечне переданного имущества значится здание Дворца Культуры;

В данном случае необходимо отметить, что в данный договор, несмотря на то, что ранее на это указывалось КСП города в акте встречной проверки от 14.06.2014 года № 3, до сих пор не внесены изменения относительно измененного наименования Учреждения, определяющего его тип, как бюджетного учреждения.

- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления МБКДУ «ДК» на нежилое здание, общей площадью 5229,51 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, д.30 (серия 38 АД № 809677, выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области 10.08.2012 года – повторное, взамен свидетельства серия 38 АГ № 359571);
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования МБКДУ «ДК» на земельный участок общей площадью 14925 кв.м., с кадастровым номером 38:31:000028:0069, расположенный по адресу: г.Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, д. 30, с разрешенным использованием: для эксплуатации здания дворца культуры (серия 38 АД № 809676, выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области 10.08.2012 года – повторно, взамен свидетельства серия 38 АГ № 359572);
- свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования МБКДУ «ДК» на земельный участок общей площадью 91 279 кв.м., с кадастровым номером 38:31:000028:5831, расположенный по адресу: г.Усолье-Сибирское, верхний парк культуры и отдыха, с разрешенным использованием: для эксплуатации верхнего парка культуры и отдыха (серия 38 АД № 969276, выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области 08.02.2013 года).

Должностными лицами Учреждения в проверяемом периоде являлись:
Директор Учреждения:
- с 01.12.2010 года по настоящее время – Торопкин Максим Викторович (распоряжения администрации города от 30.11.2010 № 595 и от 09.04.2012 года № 188).

Главный бухгалтер в штате Учреждения не числится.

В проверяемый период Учреждением заключены договоры: от 09.01.2014 года № 1 и от 15.06.2015 года № 1 на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры города Усолье-Сибирское» (далее по тексту – МКУ «ЦБУК») в лице директора Шевниной Л.Ф., сроком действия соответственно по 31.12.2014 года и по 31.12.2015 года (с условием его пролонгации – п.5.1. договора).

Согласно пункту 1 данного договора Заказчик (Учреждение) поручает, а Исполнитель (МКУ «ЦБУК») обязуется осуществлять услуги по ведению бухгалтерского обслуживания.

Настоящее контрольное мероприятие проводилась с уведомлением директора МБКДУ «Дворец культуры» Торопкина М.В.

Результаты контрольного мероприятия по акту от 31.08.2015 года № 4 считаются принятыми, так как возражений (разногласий) со стороны проверяемого Учреждения и МКУ «ЦБУК», осуществляющего бухгалтерское обслуживание МБКДУ «Дворец культуры», не поступило.

Основные выводы по результатам контрольного мероприятия.

1. В соответствии с п.п. 1, 2 Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями города Усолье-Сибирское, утвержденного постановлением администрации города 01.07.2011 года № 1401 (последние изменения внесены постановлением от 19.07.2013 № 1478) (далее – Порядок), постановлением администрации города от 30.12.2013 года № 2870 утверждено муниципальное задание МБКДУ «Дворец культуры» на оказание муниципальных услуг на 2014 год (последние изменения внесены постановлением от 17.02.2014 года № 307).

На 2015 год муниципальное задание для данного Учреждения было утверждено постановлением администрации города от 30.12.2014 года № 2306.

Проверка показала, что в Муниципальные задания на 2014 год и соответственно на 2015 год Учреждением в нарушение п. 11 Порядка включены значения предельных цен (тарифов) муниципальных услуг, установленные постановлениями администрации города от 23.09.2013года № 2021, от 07.10.2014 года № 1752, от 20.05.2010 года № 884, а не федеральным законом.

Исходя из письма комитета по финансам (бюджетный отдел) администрации города от 27.12.2013 года (б/н) установлено, что в соответствии с решением Думы от 19.12.2013 года № 118/6 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» бюджетные ассигнования (далее – БА) и лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на 2014 год для бюджетных учреждений (включая МБКДУ «ДК») Отдела культуры (ГРБС) утверждены всего в размере 41 476 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 30 748 тыс. руб.):
- по КБК 906 0801 1244017 611 241 (01.01.02) - 36 488 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 26 989 тыс. руб. – субсидии на выполнение муниципального задания);
- по КБК 906 0502 1270000 612 241 (01.01.03) – 2 398 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 1 291 тыс. руб. – иные субсидии);
- по КБК 906 0801 1244017 612 241 (01.01.03) - 766 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 653 тыс. руб. – иные субсидии);
- по КБК 906 0804 1244012 612 241 (01.01.00)- 574 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 565 тыс. руб. – иные субсидии);
- по КБК 906 0804 1244025 612 241 (01.01.03)- 250 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 250 тыс. руб. – иные субсидии);
- по КБК 906 0801 5500000 612 241 (01.01.00)- 1 000 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 1 000 тыс. руб. – иные субсидии).

В свою очередь, из письма комитета по финансам (бюджетный отдел) от 29.12.2014 года б/н следует, что в соответствии с решением Думы от 18.12.014 года № 109/6 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов» бюджетные ассигнования (далее – БА) и лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на 2015 год для бюджетных учреждений (включая МБКДУ «ДК») Отдела культуры (ГРБС) утверждены всего 29 195 тыс. руб. (в том числе

по МБКДУ «ДК» - 29 186 тыс. руб.):

- по КБК 906 0801 1212004 611 241 (01.01.02) – 28 657 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 28 657 тыс. руб. – субсидии на выполнение муниципального задания);

- по КБК 906 0502 121300 611 241 (01.01.02) – 538 тыс. руб. (в том числе по МБКДУ «ДК» - 529 тыс. руб. – иные субсидии).

Согласно п.п. 2.2.1., 2.5., 2.6. Порядка исполнения бюджета города Усолье-Сибирское отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации МО г. Усолье-Сибирское и подведомственными муниципальными казенными и исполнения субсидий муниципальными бюджетными учреждениями (далее – Порядок исполнения бюджета), утвержденного приказом Отдела культуры от 01.04.2014 года № 6/1, и действовавшего на протяжении всего проверяемого периода, между Отделом культуры администрации города и МБКДУ «ДК» заключено Соглашение от 09.01.2014 года (б/н) о порядке и условиях предоставления субсидий на выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и бюджетных инвестиций МБКДУ «Дворец культуры».

Размер субсидий и бюджетных инвестиций и сроки их предоставления определены в приложении №1 к данному Соглашению, которое составлено согласно решению Думы от 19.12.2013 года № 118/6 (первоначальный бюджет на 2014 год) всего в размере 30 748 тыс. руб. (30 748 329 руб.).

В данное Соглашение в 2014 году 7 раз вносились изменения (дополнительные Соглашения: от 29.05.2014 года, от 30.06.2014 года, от 08.09.2014 года, от 06.10.2014 года, от 29.10.2014 года, от 24.11.2014 года, 08.12.2014 года) на основании решений Думы: от 29.05.2014 года № 43/6, от 19.06.2014 года № 50/6, от 28.08.2014 года № 69/6, от 25.09.2014 года № 80/6, от 27.11.2014 года № 94/6 и распоряжения комитета по финансам от 29.10.2014 года № 70, а также согласно уведомлению комитета по финансам от 24.11.2014 года № 325.

В окончательной редакции размер субсидий на 2014 год, отраженный в дополнительном Соглашении от 08.12.2014 года на основании решения Думы от 27.11.2014 года № 94/6 увеличился на 3 428 тыс. руб. (на 11,1%) и составил 34 176 тыс. руб. (34 175 686 руб.).

В окончательной редакции остались субсидии: на возмещение нормативных затрат по оказанию им муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам, в том числе в рамках реализации МП и ВЦП (26 214 тыс. руб.), и на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, а также уплату налогов, в качестве объекта налогообложения которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, в том числе в рамках реализации МП (775 тыс. руб.).

Что касается 1 полугодия 2015 года, то следует отметить, что в Приложении № 1 к Соглашению от 12.01.2015 года о порядке и условиях предоставления субсидий на выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг и бюджетных инвестиций МБКДУ «Дворец культуры», заключенного Учредителем (ГРБС) с Учреждением, составленного согласно решению Думы от 18.12.2014 года № 109/6 (первоначальный бюджет на 2015 год), указан размер субсидий всего в размере 29 186 тыс. руб. (29 186 230 руб.).

За первое полугодие 2015 года на основании решения Думы от 30.04.2015 года № 26/6, дополнительным Соглашением от 08.05.2015 года размер субсидий увеличен на 500 тыс. руб. (на 1,7%) и составил 29 686 тыс. руб. (29 686 230 руб.).

За проверяемый период нарушений бюджетного законодательства, нормативных документов муниципального образования при формировании бюджета города в отношении МБКДУ «Дворец культуры» на 2014 и 2015 годы, планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в основном не установлено.

2. В годовом отчете об исполнении бюджета города за 2014 год отражено исполнение по основным характеристикам бюджета МБКДУ «Дворец культуры» (три формы 0503737):

- по доходам – 38 860 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – 7 152 тыс. руб.; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания – 26 669 тыс. руб.; собственные доходы учреждения – 5 039 тыс. руб.).

- по расходам – 38 083 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – 6 294 тыс. руб.; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания – 26 669 тыс. руб.; собственные доходы учреждения – 5 120 тыс. руб.).

- профицит бюджета Учреждения - 777 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – «плюс» 858 тыс. руб.; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания –0; собственные доходы учреждения – «минус» 81).

Анализ исполнения бюджета МБКДУ «Дворец культуры» за 2014 год в целом и изменение основных плановых показателей в первоначальной и окончательной редакциях планов финансово-хозяйственной деятельности показал, что доходы бюджета Учреждения исполнены в сумме 38 860 тыс. руб., что на 355 тыс. руб. меньше, чем предусмотрено в уточненным бюджете (от 18.12.2014 года № 103/6) и в последнем ПФХД (29.12.2014 года) (39 215 тыс. руб.).

При этом, субсидий за отчетный период поступило хозяйствующему субъекту в размере 33 821 тыс. руб. при плане 34 176 тыс. руб., что составляет 99 %.

Собственных доходов за 2014 год поступило на уровне плановых назначений в размере 5 039 тыс. руб.

Расходы Учреждения исполнены в сумме 38 083 тыс. руб., что на 1213 тыс. руб. меньше утвержденных бюджетных ассигнований (39 296 тыс. руб.).

По результатам 2014 года сложился профицит в сумме 774 тыс. руб. (при утвержденном в окончательной редакции дефиците бюджета Учреждения в размере 81 тыс. руб.).

В полугодовом отчете об исполнении бюджета города 2015 года отражено исполнение учреждением плана его финансово-хозяйственной (три формы 0503737):

- по доходам – 16 536 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – 0 тыс. руб.; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания – 13 322 тыс. руб.; собственные доходы учреждения – 3 214 тыс. руб.).

- по расходам – 16 365 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – 0 тыс. руб.; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания –13 322 тыс. руб.; собственные доходы учреждения – 3 043 тыс. руб.).

- профицит бюджета Учреждения - 171 тыс. руб. (в том числе: субсидии на иные цели – 0; субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания –0; собственные доходы учреждения – 171 тыс. руб.).

Исполнение бюджета МБКДУ «Дворец культуры» за 1 полугодие 2015 года в целом и изменение основных плановых показателей в первоначальной и полугодовой редакциях планов финансово-хозяйственной деятельности составило: по доходам - 16 536 тыс. руб. или 47,3%, что на 17 760 тыс. руб. меньше, чем предусмотрено на 2015 год в уточненном бюджете (от 25.06.2015 года № 41/6) и в последнем ПФХД (29.06.2015 года) (34 926 тыс. руб.).

При этом, субсидий за отчетный период поступило Учреждению в размере 13 322 тыс. руб. при годовом плане 29 686 тыс. руб., что составляет 44,9 %.

Собственных доходов поступило 5 240 тыс. руб., что составляет уже за 1 полугодие 2015 года от планового годового показателя 61,3%, что является положительным моментом в исполнении ПФХД Учреждения.

В свою очередь, расходы исполнены в сумме 16 365 тыс. руб., что на 19 419 тыс. руб. меньше утвержденных бюджетных ассигнований (35 784 тыс. руб.). Относительный размер исполнения составляет по состоянию на 01.07.2015 года – 45,7%.

По результатам 1 полугодия 2015 года сложился профицит в сумме 171 тыс. руб. (при утвержденном полугодовой редакции дефиците бюджета Учреждения в размере 858 тыс. руб.).

2.1. Анализ доходной части бюджета Учреждения показал, что за 2014 год удельный вес собственных доходов в общей сумме доходов составил 13 %, за 1 полугодие 2015 года данный показатель вырос до 19,4%.

Согласно п. 1.1. Положения о приносящей доход деятельности МБКДУ «Дворец культуры» (далее – Положение), утвержденного директором Учреждения Торопкиным М.В. и согласованным начальником отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полубесовой Н.Ю. 12.01.2012 года, доходами от иной приносящей доход деятельности МБКДУ «Дворец культуры» являются: предоставление платных услуг населению города; получение прочих безвозмездных поступлений (целевых) на добровольной основе.

Анализ данного Положения показал, что п.3.1. Положения не соответствует п.6 ст.9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в редакции последних изменений от 02.04.2014 № 39-ФЗ) в части учета доходов Учреждения от платных услуг в полном объеме в смете доходов и расходов, а не в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Кроме того, в п.3.3. Положения указан неполный перечень платных услуг Учреждения (отражена только стоимость входных билетов на дискотеки), тогда как постановлениями администрации города от 23.09.2013года № 2021, от 07.10.2014 года № 1752 (с 01.10.2014 года) утверждена стоимость и других видов платных услуг МБКДУ «ДК», соответствующих уставной деятельности Учреждения (обучение в различных кружках, обучение в вокальной студии, проведение культурно-массовых мероприятий и т.д.).

Также, в целях возмещения расходов учреждений культуры при реализации билетов сторонних организаций, приезжающих на гастроли, постановлением администрации города от 20.05.2010 года № 884 установлен размер платежа за оказание услуг по реализации билетов данных организаций - 15% от суммы, и в размере 20% от суммы - при реализации билетов таких организаций с распространением рекламы и дополнительных услуг.

Помимо этого, в Приложении № 1 к Положению также указан неполный перечень платных услуг, оказываемых Учреждением: отражено только пять из 20 позиций платных услуг, которые соответствуют перечню, указанному в нормативных актах администрации города.

В то же время, при выборочной проверке журнала операций № 2 с безналичными денежными средствами за 2014 год и платежных поручений, договоров об оказании платных услуг установлено, что при реализации платных услуг Учреждением за проверяемый период применялись расценки, не предусмотренные постановлениями администрации города от 23.09.2013 года № 2021, от 07.10.2014 года № 1752.

Так, по 80-ти договорам об оказании платных услуг, заключенным Учреждением (Исполнителем) с различными Заказчиками, Исполнитель обязуется предоставить Заказчику помещение для выставки – продажи шуб; при этом, стоимость 1 часа предоставления помещения, со ссылкой на постановление администрации города, составляет 860 руб. в час (по постановлению № 2021) и 900 руб. в час (по постановлению № 1752).

Судя по предмету данных договоров и формулировке культурно-досуговых мероприятий, а также выставки (ярмарки) (п.п. 2.2.2., 2.4.3. Национального стандарта РФ «Деятельность выставочно –ярмарочная, термины и определения ГОСТ Р 53103-2008», утвержденного приказом федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 года № 512-ст (далее – Национальный стандарт)), данную услугу следует отнести к аренде недвижимого имущества, а не к платной услуге в виде проведения мероприятий социально-культурного характера без привлечения творческих коллективов (стоимость которой вышеуказанными постановлениями администрации установлена в размере 860 руб. в час и 900 руб. в час). Порядок расчета арендной платы определен Методикой расчета платежей за пользование муниципальным имуществом, утвержденной решением Думы от 27 июня 2013 года № 54/6 (далее – Методика расчета).

Общая сумма доходов по таким 80 договорам составила 1 394 тыс. руб. (в том числе: за 2014 год – 1 024 тыс. руб. (61 договор); за 1 полугодие 2015 года – 152 тыс. руб. (19 договоров)).

Кроме того, по договору об оказании услуг от 15.10.2014 года № 196, заключенному МБКДУ «Дворец культуры» (Исполнителем), с СХОАО «Белореченское» (Заказчиком), на сумму 29 250 руб., Исполнитель обязуется предоставить Заказчику помещение для проведения праздничной программы (то есть, фактически Исполнителем помещение предоставляется в аренду); при этом, стоимость 1 часа предоставления помещения, со ссылкой на постановление администрации города № 1752, составляет 3 250 руб.

В свою очередь, согласно п. 2.3. постановления администрации города от 07.10.2014 года № 1752, стоимость 3 250 руб. за 1 час установлена за проведение культурно-массовых мероприятий с привлечением творческих коллективов.

Таким образом, наличие таких фактов, как неверное наименование оказанных услуг, и, соответственно, неправильное применение Учреждением стоимости оказанных услуг в виде предоставления помещения Заказчикам для выставок и проведения праздничной программы (860 руб. в час и 3 250 руб. в час), которые по сути своей являются сдачей в аренду помещения контрагентам (а расчет арендной платы, предусмотренный Методикой расчета, отличен от примененных расценок (860 руб. в час и 3 250 руб. в час)), привело к необоснованности полученной суммы доходов всего в размере 1 423 тыс. руб. (в т.ч., за 2014 год – 1 053 тыс. руб., за 1 полугодие 2015 года – 370 тыс. руб.).

2.2. Анализ исполнения Учреждением расходной части показателей ф. 0503737 за 2014 год и 1 полугодие 2015 года показал, что за 2014 год не исполнены плановые назначения, предусмотренные ПФХД по экономическим статьям:

- 211 «Оплата труда» - в размере 202 тыс. руб. (исполнение 99%);

- 213 «Начисление на оплату труда» в размере 100 тыс. руб. (исполнение 98,3%);

- 225 «Услуги по содержанию имущества» в размере 901 тыс. руб. (исполнение 82,1%);

- 226 «Прочие услуги» на сумму 10 тыс. руб. (исполнение 99,6%).

Анализ постатейной структуры расходов показал, что удельный вес собственных доходов МБКДУ «ДК» (5 120 тыс. руб.) в общей сумме расходов (38 083 тыс. руб.) за отчетный период составляет 13,4%.

Наибольший удельный вес в общей сумме расходов (2 391 тыс. руб.), которые связаны с приобретением материалов (ЭКР 340 «Увеличение стоимости материальных запасов»), занимают собственные доходы (1 947 тыс. руб.) – 81,4%, тогда как субсидии, выделенные из бюджета города – 18,6% (444 тыс. руб.).

Также необходимо отметить, что наблюдается и стопроцентное использование собственных средств по ЭКР 212 «Прочие выплаты» (1 тыс. руб.) и ЭКР 222 «Транспортные услуги» (128 тыс. руб.).

Приближен к сорокапроцентной планке удельный вес собственных доходов (740 тыс. руб.) в общей сумме расходов по ЭКР 226 «Прочие услуги» (2 327 тыс. руб.) - 31,8% и по ЭКР 310 «Увеличение стоимости основных средств» (2 410 тыс. руб.) - 31,9% (сумма собственных средств – 769 тыс. руб.).

За 1 полугодие 2015 года превышение пятидесятипроцентного исполнения по расходам наблюдается по четырем экономическим статьям:

- 222 «Транспортные расходы» - 80,6%;

- 290 «Прочие расходы» - 62,7%;

- 310 «Увеличение стоимости основных средств» - 79,2%;

- 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» - 65,1%.

Кроме того, необходимо отметить, что собственные доходы Учреждения (3 043 тыс. руб.) в общей сумме расходов (16 365 тыс. руб.) за отчетный период занимают 18,6%.

Наибольший удельный вес в общей сумме расходов (1 499 тыс. руб.), которые связанны с приобретением материалов (ЭКР 340 «Увеличение стоимости материальных запасов») занимают собственные доходы (1 417 тыс. руб.) – 94,5%, тогда как за счет субсидий, выделенные из бюджета города –5,5% (82 тыс. руб.).

В свою очередь, по ЭКР 225 «Услуги по содержанию имущества» (197 тыс. руб.) удельный вес собственных доходов занимает в общей сумме расходов (225 тыс. руб.) – 87,6%. Как и по итогам 2014 года, стопроцентное использование собственных средств наблюдается по ЭКР 212 «Прочие выплаты» (5 тыс. руб.) и ЭКР 222 «Транспортные услуги» (129 тыс. руб.).

Таким образом, анализ структуры расходов за 2014 год и 1 полугодие 2015 года показал, что основная доля расходов, произведенных за счет собственных средств Учреждения, приходится на приобретение материальных запасов и на командировочные. А также в 1-м полугодии 2015 года - и на услуги по содержанию имущества.

2.3. Постатейный анализ видов расходов Учреждения показал следующее:

1) Экономический код расходов 211 «Оплата труда».

При проведении проверки правильности установления оплаты труда руководителю и работникам Учреждения:

В нарушение пункта 5.3 Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры города Усолье-Сибирское, утвержденного постановлением администрации города от 11.02.2014 года № 278 (в ред. от 19.03.2015 года), для расчета средней заработной платы и определения должностного оклада руководителя Учреждения на 2015 год, необоснованно включена заработная плата осветителя в размере 26 338,31 руб., должность которого не относится к основному персоналу, что повлекло за собой занижение должностного оклада руководителя Учреждения и, соответственно, фонда оплаты труда в 2015 году на 231,74 руб.

Нарушений при установлении коэффициента кратности должностного оклада руководителя Учреждения, а также в отношении начисления и выплаты премии за счет платных услуг руководителю МБКДУ «ДК», а также по вопросу установления должностных окладов, начислению и выплате заработной плате заместителям руководителя Учреждения, не установлено.

2) Экономический код расходов 221 «Услуги связи».

Замечаний по отражению в бухгалтерском учете вышеназванных расходов не установлено.

3) Экономический код расходов 222 «Транспортные расходы».

Все расходы, отраженные по ЭКР 222, за проверяемый период произведены за счет собственных средств МБКДУ «Дворец культуры».

4) Экономический код расходов 223 «Коммунальные услуги».

Финансирование расходов по данной экономической статье (ЭКР 223) в 2014 году и в 1 полугодии 2015 года производилось из бюджета города в виде субсидии на выполнение муниципального задания.

Проверка первичных документов (счета-фактуры, счета на оплату, акты об оказании услуг), регистров бухгалтерского учета (главная книга, ежемесячные журналы операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (бюджет), ежемесячные журналы операций по санкционированию расходов № 9 (бюджет)) показала, что по ЭКР – 223 отражены расходы, связанные с оказанием контрагентами (ООО «АкваСервис», Усольский производственный участок ОАО «Иркутскэнерго», Усольское отделение ООО «Иркутская Энергосбытовая компания») услуг в виде водоснабжения и водоотведения, подачи тепловой энергии и горячего водоснабжения, электрической энергии, которые соответствуют показателям годового отчета (ф. 0503737 (субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания).

5) Экономический код расходов 225 «Работы, услуги по содержанию имущества».

Финансирование расходов по ЭКР 225 в 2014 году производилось из бюджета города в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели и собственных доходов Учреждения.

В свою очередь, за 1 полугодие 2015 года финансирование производилось в виде субсидии на иные цели и собственных доходов Учреждения.

Так, за 2014 год произведено расходов всего на сумму 4 136 тыс. руб., в том числе за счет:

предоставленной из бюджета города субсидии на выполнение муниципального задания – 3 191 тыс. руб.; субсидии на иные цели – 473 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 472 тыс. руб.

За 1 полугодие 2015 года произведено расходов всего на сумму 225 тыс. руб., в том числе, за счет: субсидии на выполнение муниципального задания – 0; субсидии на иные цели – 28 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 197 тыс. руб.

Детальная проверка использования бюджетных и внебюджетных средств показала, что по данной статье расходов за 2014 год и 1 полугодие 2015 года денежные средства были направлены в 2014 году - на текущий и капитальный ремонты помещений здания Учреждения, а также на другие расходы по содержанию имущества (благоустройство прилегающей территории, устройство металлических ограждений (столбиков); в 1 полугодии 2015 года – на текущий ремонт помещений здания МБКДУ «ДК».

Также проверкой установлено, что на момент проведения настоящего контрольного мероприятия денежные средства, предусмотренные в бюджете города как субсидии на иные цели для МБКДУ «ДК», в размере 858 тыс. руб. Учреждением не использованы и остались на лицевом счете.

Данный факт объясняется тем, что Подрядчиком (ООО «Жилфонд Комфорт») фактически надлежащим образом не выполнены работы по выборочному капитальному ремонту тепловых узлов № 1,2, узла коммерческого учета тепловой энергии и теплоносителя МБКДУ «Дворец культуры», предусмотренные условиями муниципального контракта от 16.06.2014 года № 578/2014.137459 на сумму 858 тыс.руб., заключенного Учреждением с данным Подрядчиком на основании протокола подведения итогов аукциона в электронной форме. При этом, сроки выполнения работ установлены данным контрактом до 01.08.2014 года.

В результате чего Учреждением (Заказчиком) 06.08.2014 года подписан протокол технического совещания о замечаниях к Подрядчику, о нарушении сроков выполнения работ и ненадлежащем качестве в части отступления от проектно-сметной документации.

В свою очередь, 15.08.2014 года Администрацией города Усолье-Сибирское, 25.08.2014 года Заказчиком направлены претензии с протоколом технического совещания в адрес Подрядчика о допущенных отступлениях от проектно-сметной документации.

В связи со сложившимися обстоятельствами, 01.12.2014 года Администрацией города Усолье-Сибирское направлено требование Подрядчику о расторжении контракта.

10.12.2014 года Заказчиком подано исковое заявление в Арбитражный суд Иркутской области о расторжении контракта и об обязанностях Подрядчика, связанных с устранением некачественно выполненных работ. Данное заявлением судом рассмотрено, и 05.06.2014 года, Учреждением получено решение суда об удовлетворении исковых требований Заказчика в полном объеме.

03.06.2015 года Подрядчик направил апелляционную жалобу в Четвертый Арбитражный апелляционный суд Иркутской области.

23.07.2015 года получено определение Арбитражного суда Иркутской области о принятии искового заявления к рассмотрению и назначении судебного заседания на 12.08.2015 года с требованием о взыскании с Подрядчика неустойки в размере 520 563,51 руб.

6) Экономический код расходов 226 «Прочие работы, услуги».

Финансирование расходов по ЭКР 226 в 2014 году производилось из бюджета города в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели и собственных доходов МБКДУ «Дворец культуры».

За 1 полугодие 2015 года источниками финансирования расходов Учреждения являлись субсидии на иные цели и собственные доходы Учреждения.

Так, за 2014 год Учреждением произведено расходов всего на сумму 2 327 тыс. руб., в том числе за счет: предоставленной из бюджета города субсидии на выполнение муниципального задания – 1 416 тыс. руб.; субсидии на иные цели – 171 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 740 тыс. руб.

За 1 полугодие 2015 года произведено расходов всего на сумму 577 тыс. руб., в том числе за счет: субсидии на выполнение муниципального задания – 0; субсидии на иные цели – 386 тыс. руб., за счет собственных средств Учреждения – 191 тыс. руб.

При проверке расходов, произведенных МБКДУ «ДК» по данному экономическому виду расходов, установлено, что Учреждением, в нарушение статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 48 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 года № 157н (далее – Инструкция № 157н), своевременно не были поставлены на баланс три металлических скульптуры (медведя, льва и черепахи) на общую сумму 38,3 тыс.руб., которые были изготовлены гр-ном Лончаковым А.И. (Исполнителем) в соответствии с заключенным Учреждением (Заказчиком) договором от 26.06.2014 года № 123.

Данное нарушение устранено в ходе настоящей проверки. Согласно представленным Учреждением справкам №№ ДВ000127-ДВ000129 от 03.08.2015, все три скульптуры поставлены на баланс Учреждения (медведь – балансовая стоимость – 13,1 тыс.руб, лев – 12,6 тыс.руб., черепаха – 12,6 тыс.руб.)

В ходе настоящей проверки проведен осмотр данных скульптур, что подтверждается актом осмотра от 18.08.2015 года: все три скульптуры имеются в наличии и расположены на территории верхнего парка, находящегося в постоянном бессрочном пользовании у МБКДУ «Дворец культуры», в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права от 08.02.2013 года серия 38АД № 969276.

7) Экономический код расходов 290 «Прочие расходы».

В 2014 году Учреждением произведено расходов всего на сумму 382 тыс. руб., в том числе за счет: предоставленной из бюджета города субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания – 29 тыс. руб.; за счет субсидии на иные цели – 271 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 82 тыс. руб.

За 1 полугодие 2015 года произведено расходов всего на сумму 257 тыс. руб., в том числе за счет предоставленной из бюджета города субсидии на иные цели – 132 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 125 тыс. руб.

8) Экономический код расходов 310 «Увеличение стоимости основных средств».

В оперативном управлении Учреждения по состоянию на 01.01.2014 года, согласно ф. 0503730 в МБКДУ «Дворец культуры», находилось основных средств на общую стоимость 19 686 тыс. руб., на 01.01.2015 года их стоимость увеличилась на 2 222 тыс. руб. и составила 21 908 тыс. руб., в том числе:

- недвижимое имущество учреждения (б/счет 010110000) – 6 791 тыс. руб.;

- особо ценное движимое имущество (б/счет 010120000) – 5 082 тыс. руб.;

- иное движимое имущество учреждения (б/счет 010130000) – 10 035 тыс. руб.

Соответственно, по состоянию на 01.07.2015 года основных средств, находящихся в оперативном управлении МБКДУ «ДК», числится на сумму 22 458 тыс. руб. (ф. 0503760).

Финансирование расходов Учреждения по ЭКР 310 в 2014 году производилось из бюджета города в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания и собственных доходов Учреждения.

За полугодие 2015 года источниками финансирования расходов Учреждения являлись: субсидии на иные цели и собственные доходы Учреждения.

За 2014 год МБКДУ «ДК» произведено расходов всего на сумму 2 410 тыс. руб., в том числе за счет: предоставленной из бюджета города субсидии на выполнение муниципального задания – 1 641 тыс. руб.; субсидии на иные цели – 0; за счет собственных средств Учреждения – 769 тыс. руб.

За 1 полугодие 2015 года произведено расходов всего на сумму 759 тыс. руб., в том числе за счет: субсидии на выполнение муниципального задания – 0; субсидии на иные цели – 458 тыс. руб.; за счет собствен-

ных средств Учреждения – 301 тыс. руб.

При проверке расходов, произведенных Учреждением по данной экономической статье, установлено:

В соответствии с перечнями по основным средствам по состоянию на 01.01.2014 года и 01.01.2015 года к договору о закреплении за МБКДУ «Дворец культуры» имущества на праве оперативного управления от 25.05.2003 года № 223, в оперативное управление Учреждению передан пассажирский автобус HYUNDAICOUNTY (балансовая стоимость 2 350,0 тыс. руб.).

Распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом (далее – КУМИ) администрации города от 17.06.2014 года № 151 данный автобус включен в Реестр муниципального имущества города Усолье-Сибирское и внесен в Перечень особо ценного движимого имущества МБКДУ «Дворец культуры».

В ходе настоящей проверки установлено, что Учреждением заключены договоры безвозмездного пользования указанным транспортным средством с другими муниципальными бюджетными учреждениями, а именно:

с МБУК «Усольский историко-краеведческий музей» - договор № 1/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с МБОУ ДОД «Детская художественная школа» - договор № 2/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с МБУК «Усольская городская централизованная библиотечная система» - договор № 3/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с МБОУ ДОД «Детская музыкальная школа» - договор № 4/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с МБУК «Дом культуры «Мир» - договор № 5/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с МБОУ «Лицей № 1» - договор № 7/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1).

Кроме того, Учреждением заключены еще два договора безвозмездного пользования указанным автобусом с общественными организациями:

с Усольской местной организацией «Всероссийского общества слепых» - договор № 6/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1);

с Усольской городской общественной благотворительной организацией «Общество милосердия и Красного Креста» - договор № 8/ДК от 18.11.2013 года (дополнительное соглашение от 15.01.2015 года № 1).

При этом, в нарушение п.1 ст. 296 ГК РФ, п. 10 ст.9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях», п.3.2. Устава МБКДУ «Дворец культуры», согласие собственника на заключение данных договоров отсутствует.

В то же время необходимо отметить, что согласно пункту 5.1. ст.7 Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденного решением городской Думы от 25.04.2013 года № 29/6 (в ред. решения от 26.03.2015 № 22/6), в безвозмездное пользование передаются объекты муниципальной собственности в целях:

- обеспечения деятельности муниципальных учреждений или муниципальных предприятий в случаях наличия на передаваемое имущество права хозяйственного ведения (оперативного управления) у иных муниципальных учреждений или муниципальных предприятий;

- реализации своих полномочий органами местного самоуправления, государственными органами власти, управления и иными государственными органами, государственными учреждениями, финансируемыми из соответствующих бюджетов;

- реализации программ поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- реализации программ развития муниципального образования, утвержденных Думой города Усолье-Сибирское;

- обеспечения деятельности общественных организаций ветеранов и (или) инвалидов;

- обеспечения деятельности некоммерческих организаций, созданных для взаимодействия с органами местного самоуправления, выражения и защиты общих интересов муниципальных образований;

- обеспечения деятельности профессиональных спортивных клубов, созданных в форме некоммерческих организаций;

- обеспечения деятельности некоммерческих социально ориентированных организаций, не имеющих иных доходов, кроме доходов, не учитываемых при определении налоговой базы в соответствии с пунктом 2 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации, включенных в реестр таких организаций - получателей муниципальной поддержки.

Пунктами 2.1. указанных договоров предусмотрено, что они заключены на неопределенный срок.

В преамбуле данных договоров отражено, что они заключены в рамках реализации ВЦП «Развитие культуры и сохранения культурного наследия на 2012-2014 годы», утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 13.10.2011 № 2220 (с изменениями).

Вышеуказанные Дополнительные соглашения к договорам заключены в связи с прекращением с 01.01.2015 года указанной программы и принятием муниципальной программы «Развитие культуры и архивного дела» на 2015-2017 годы, утвержденной постановлением администрации города от 15.10.2014 № 1775.

Согласно ВЦП «Развитие культуры и сохранения культурного наследия на 2012-2014 годы», МП «Развитие культуры и архивного дела» на 2015-2017 годы, их исполнителями, наряду с другими, являются МБКДУ «Дворец культуры» и вышеуказанные муниципальные бюджетные учреждения (кроме МБОУ «Лицей № 1).

Вместе с тем, исходя из представленных документов, касающихся предоставления автобуса МБОУ «Лицей № 1» и двум вышеуказанным общественным организациям, предоставление автобуса этим двум общественным организациям осуществлено на основании их обращений главе администрации города и им согласовано.

Предоставление автобуса МБОУ «Лицей № 1» осуществлено на основании соответствующего обращения директора МБОУ «Лицей № 1» к директору МБКДУ «Дворец культуры» и также согласовано главой администрации города Жилкиным О.П.

Кроме того, часть заявок вышеуказанных муниципальных бюджетных учреждений, являющихся исполнителями (участниками) вышеуказанных программ, также согласовано с главой администрации города.

По каждому факту предоставления Учреждением автобуса сторонним организациям, в соответствии с пунктами 4.1. договоров безвозмездного пользования, составлены двусторонние акты приема-передачи.

9) Экономический код расходов 340 «Увеличение стоимости материальных запасов».

Финансирование расходов МБКДУ «ДК» по ЭКР 340 в 2014 году производилось из бюджета города в виде субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, субсидии на иные цели и собственных доходов Учреждения.

За 1 полугодие 2015 года источниками финансирования расходов Учреждения являлись субсидии на иные цели и собственные доходы Учреждения.

За 2014 год Учреждением произведено расходов всего на сумму 2 391 тыс. руб., в том числе за счет: предоставленной из бюджета города субсидии на выполнение муниципального задания – 17 тыс. руб.; субсидии на иные цели – 427 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 1 947 тыс. руб.

За 1 полугодие 2015 года произведено расходов всего на сумму 1 499 тыс. руб., в том числе за счет: субсидии на выполнение муниципального задания – 0; субсидии на иные цели – 82 тыс. руб.; за счет собственных средств Учреждения – 1 417 тыс. руб.

При выборочной проверке данных расходов установлено, что Учреждением по акту списания материальных запасов № ДВ000023 от 09.01.2014 года списана на нужды Учреждения ткань х/б цветная в количестве 91,8 метра, и ткань сиреневая портьерная в количестве 35,2 метра, всего на сумму 2,3 тыс. руб.

Согласно акту приемки выполненных работ, работы выполнены 30.12.2013 года, тогда как списание ткани произведено только 09.01.2014 года.

Между тем, Отделом культуры (ГРБС) даны пояснения (письмо от 04.08.2015 года № 386), что данные работы проводились в рамках празднования 10.08.2013 года 344-й годовщины города и 165-летия ООО «Санаторий «Усолье». В связи с тем, что на территории курорта отсутствовали места для размещения жителей (посетителей праздника), управляющими компаниями города на благотворительной основе были изготовлены скамейки. Для придания им эстетичного вида было принято решение использовать имеющуюся в МБКДУ «ДК» ткань для их обивки.

Соответственно, исходя из данных пояснений следует, что работы по обивке лавочек тканью, числящейся на балансе Учреждения, фактически произведены до 10.08.2013 года, тогда как акты выполненных работ составлены только 30.12.2013 года, что является нарушением части 3 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», устанавливающей, что первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

При этом надо отметить, что в регистрах бухгалтерского учета факт хозяйственной жизни отражен своевременно, в соответствии с предоставленным первичным учетным документом (актом выполненных работ).

Кроме того, при проведении проверки путевых листов автобуса за 2014 год установлено, что при заполнении в путевых листах № 77 от 04.12.2014 года, № 78 от 06.12.2014 года, № 79 от 10.12.2014 года показаний спидометра допущена техническая ошибка, что привело к тому, что по одному и тому же километражу дважды списан ГСМ.

Сумма необоснованно списанных горюче-смазочных материалов (из-за допущенной технической ошибки) составила 308,48 руб.

3. При проверке соблюдения Учреждением законодательства о контрактной системе в сфере закупок при использовании средств бюджета города, направленных на закупки для муниципальных нужд, и на закупки за счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности, установлено, что за проверяемый период МБКДУ «Дворец культуры» закупки осуществлялись в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ № 223), Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ № 94), действовавшим до 01.01.2014 года, и Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ФЗ № 44).

1) Согласно ст.ст. 1, 2 ФЗ № 223, Учреждением разработаны Положения о закупке товаров, работ, услуг, которые утверждены приказами директора МБКДУ «ДК» от 25.12.2013 года № 523 и от 04.12.2014 года № 455, которые действовали в проверяемом периоде.

При этом надо отметить, что Положение, утвержденное приказом директора Учреждения от 04.12.2014 № 455, утверждено в нарушение п. 6 ч.3 ст.2 ФЗ № 223, введенного Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ, вступившего в силу с 01.01.2014 года, согласно которому Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в случае, если заказчиком выступает государственное бюджетное учреждение или муниципальное бюджетное учреждение.

Пунктом 4.2. Положения о закупке установлены следующие способы закупок: закупка по запросу котировок; закупка у единственного поставщика.

Как показала проверка, на протяжении 2014 года и 1 полугодия 2015 года Учреждением проводились закупки только у единственного поставщика, стоимость которых не превышала 100 тыс. руб. Соответственно, за 2014 год Учреждением заключено таких договоров – 141, на общую сумму 3 473 тыс. руб.; за 1 полугодие 2015 года - 83 договора на общую сумму 2 415 тыс. руб.

Детальная выборочная проверка информации, размещенной на официальном сайте, показала наличие недостоверных сведений о количестве и суммах договоров, заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Так, в августе 2014 года на официальном сайте отражена информация о 8–ми заключенных Учреждением по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договоров на сумму 231 тыс. руб. Фактически, согласно журналу операций № 9 по санкционированию расходов МБКДУ «Дворец культуры», всего за август 2014 года по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключено 13 договоров на сумму 480 тыс. руб.

В сентябре 2014 года фактически МБКДУ «Дворец культуры» по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) заключено 11 договоров на сумму 171 тыс. руб.; на официальном сайте отражена информация об 11-ти договорах на сумму 192 тыс. руб.

Аналогичные несоответствия выявлены и за 1 полугодие 2015 года: в январе Учреждением фактически заключено 26 договоров на общую сумму 877 тыс.руб., на официальном сайте размещена информация о 20 договорах на общую сумму 786 тыс.руб.

2) В рамках действия ФЗ № 94 и ФЗ № 44 Учреждением заключены:

На 2014 год - всего 22 договора, из которых 11 договоров заключены в декабре 2013 года, то есть, в рамках действия в тот период ФЗ № 94, и 11 договоров заключены в 2014 году, то есть, в рамках действия ФЗ №44, вступившего в силу с 01.01.2014 года.

Все договоры заключены Учреждением с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании п.п.1, 14, 14.1. ч.2 ст.55 ФЗ № 94 и п.п. 4, 5 ч.1 ст.93 ФЗ № 44 соответственно.

При этом надо отметить, что годовой объем закупок, осуществленных Учреждением на основании п.4 ч.1 ст.93 ФЗ № 44, составил 357 952,16 руб., а годовой объем закупок, осуществленных Учреждением на основании п.5 ч.1 ст.93 ФЗ № 44, составил 276 800,00 руб., то есть, требования данных норм Федерального закона в части соблюдения ограничений по сумме годового объема закупок, осуществляемых на основании данных пунктов, соблюдены.

При выборочной проверке представленных по осуществленным на 2014 год закупкам документов нарушений по срокам поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, а также по срокам оплаты не установлено.

Вместе с тем, при выборочной проверке представленных документов установлен случай необоснованного повышения цены договора после его заключения. Так, Учреждением на основании п.14 ч.2 ст.55 ФЗ № 94 заключен договор от 20.12. 2013 № 326 с Усольском районным отделением Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество» (далее – УРО «ВДПО»)) на обслуживание средств охранно-пожарной сигнализации на сумму 18 000,00 руб.

Дополнительным соглашением от 31.12.2013 года № 1 цена данного договора увеличена до 78 000 руб., при этом, данная сумма согласована ГРБС (Отделом культуры администрации города) и МКУ «ЦБУК», ведущей бухгалтерское обслуживание проверяемого Учреждения).

Однако, согласно части 4.1. ст.9 ФЗ № 94, действующего во время заключения договора и дополнительного соглашения, цена контракта (договора) является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев заключения контракта на основании пункта 2.1 части 2 статьи 55 настоящего Федерального закона, а также случаев, установленных частями 4.2, 6, 6.2 - 6.4 настоящей статьи.

При этом, УРО «ВДПО» не относится к тем поставщикам, подрядчикам, исполнителям, для которых указанными нормами предусмотрена возможность повышения цены контракта.

Соответственно, цена договора от 20.12.2013 № 326, заключенного с УРО «ВДПО», дополнительным соглашением от 31.12.2013 года № 1 завышена на 60 тыс.руб. необоснованно, в нарушение требований ч.4.1. ст.9 ФЗ № 94.

Кроме того, выявлены несоответствия сведений, отраженных в самих договорах (дополнительных соглашениях к ним), и сведений, отраженных в размещенной на официальном сайте информации о заключенном контракте.

Так, согласно дополнительному соглашению от 10.09.2014 № 1 к договору от 27.12.2013 № 5970313/7193Д, цена контракта установлена в размере 226 334,00, а в размещенной информации о контракте цена отражена в размере 186 334 руб.

В данном случае, к этому договору также заключено дополнительное соглашение от 12.12.2014 года, в котором указанная цена контракта соответствует цене, отраженной в размещенной информации о контракте (169 999,82 руб.).

Аналогичное несоответствие выявлено по договору от 30.12.2013 №11/1, заключенному с ООО «Охранная организация «Байкальский берег» на сумму 33 492,00 руб.; при этом, в размещенной информации о данном договоре указана его стоимость в размере 32 121,00 руб.

На 2015 год (в том числе, в 1-м полугодии 2015 года) Учреждением заключен всего 31 муниципальный контракт, все контракты в рамках действующего ФЗ № 44.

Из 31-го контракта: 1 контракт (с ОАО «Ростелеком» на услуги связи) заключен на основании п.1 ч.1 ст.93 ФЗ № 44; 2 контракта (с ОАО «Иркутскэнерго» на теплоснабжение, с ООО «Аквасервис» на водоснабжение и водоотведение») – на основании п.8 ч.1 ст.93 ФЗ № 44; 1 контракт (с ООО «Иркутскэнергосбыт» на энергоснабжение) – на основании п.29 ч.1 ст.93 ФЗ № 44; 1 контракт (с ООО «Коммунальный транспорт» на оказание услуг по вывозу и размещению (захоронению) снега, мусора и твердых бытовых отходов на сумму 147 922,47 руб.) – на основании п.25 ч.1 ст. 93 ФЗ № 44 в связи с признанием электронного аукциона несостоявшимся в соответствии с ч.3.1. ст.71 ФЗ № 44 (электронный аукцион признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному частью 13 статьи 69 настоящего Федерального закона в связи с тем, что аукционной комиссией принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, только одной второй части заявки на участие в нем); 3 контракта (с ООО «РН-Карт-Иркутск» на отпуск топлива по картам на сумму 185 122,00 руб.; с ООО «Веселый праздник» на организацию и демонстрацию паркового фейерверка на сумму 250 000,00 руб.; с ООО «Инженерный центр С2» на поставку оборудования водяной системы пожаротушения на сумму 324 997,42 руб.) – на основании п.5 ч.1 ст.93 ФЗ № 44 (цена каждого контракта не превышает 400 тыс.руб.); 23 контракта (по которым цена каждого контракта не превышает 100 тыс.руб.) – на основании п.4 ч.1 ст.93 ФЗ № 44.

Нарушений при проведении электронного аукциона и заключении контракта по его результатам не допущено.

Годовой объем закупок, осуществленных Учреждением на основании п.4 ч.1 ст.93 ФЗ № 44, составил 451 853,83 руб., а годовой объем закупок, осуществленных Учреждением на основании п.5 ч.1 ст.93 ФЗ № 44, составил 760 119,42 руб., то есть, требования данных норм Федерального закона в части соблюдения ограничений по сумме годового объема закупок, осуществляемых на основании данных пунктов, соблюдены.

При выборочной проверке представленных по осуществленным на 2015 год закупкам документов нарушений по срокам поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, а также по срокам оплаты не установлено.

За 2014 год и 1 полугодие 2015 года контракты (договоры) заключены в пределах доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств.

Рекомендации.

На основании вышеизложенного, Контрольно-счетная палата города Усолье-Сибирское рекомендует:

1. Руководству МБКДУ «Дворец культуры» внести изменения в Положение о приносящей доход деятельности Учреждения:

- в пункт 3.1. - в соответствии с п. 6 ст.9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в редакции последних изменений от 02.04.2014 № 39-ФЗ) в части учета доходов Учреждения от платных услуг в полном объеме в смете доходов и расходов, а не в плане финансово-хозяйственной деятельности.

- в пункт 3.3. и в Приложение № 1 к Положению – в перечень платных услуг, оказываемых Учреждением, в соответствии с постановлениями администрации города, устанавливающих МБКДУ «Дворец культуры» стоимость платных услуг (в частности, в соответствии с постановлениями от 20.05.2010 года № 884 и от 07.10.2014 года № 1752 (установленным с 01.10.2014 года)).

2. При заключении Учреждением договоров со сторонними организациями на предоставление помещения (в частности, для выставки шуб, проведения праздничных мероприятий и т.п.), при установлении оплаты, для исключения необоснованности полученных доходов в связи с неверным наименованием платных услуг, и, соответственно, неверным применением их установленной стоимости, руководствоваться Методикой расчета платежей за пользование муниципальным имуществом, утвержденной решением Думы от 27 июня 2013 года № 54/6. При этом, учитывать, что в соответствии с законодательством, передача Учреждением в аренду объектов недвижимости, находящихся в его оперативном управлении, должно быть согласовано собственником (в частности, КУМИ администрации города).

3. Не допускать передачи в безвозмездное пользование недвижимого и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, без согласования с КУМИ администрации города.

4. При заключении муниципальных контрактов усилить контроль и не допускать в дальнейшем нарушений законодательства о контрактной системе, в частности, неправомерного повышения цены контракта, а также не допускать недостоверности сведений при размещении информации о фактически заключенных контрактах.

5. Для устранения допущенных нарушений п. 6 ч.3 ст.2 ФЗ № 223, введенного Федеральным законом от 28.12.2013 N 396-ФЗ, вступившего в силу с 01.01.2014 года, согласно которому Положение о закупке утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения, в случае, если заказчиком выступает государственное бюджетное учреждение или муниципальное бюджетное учреждение, утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг, утвержденное приказом директора МБКДУ «ДК» от 04.12.2014 года № 455, Отделом культуры управления по социально-экономическим вопросам администрации города.

6. В целях соблюдения требований ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 48 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 года № 157н, МБКДУ «Дворец культуры» и МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры города Усолье-Сибирское», осуществляющему бухгалтерское обслуживание Учреждения, усилить контроль и не допускать в дальнейшем несвоевременной постановки на баланс Учреждения имущества, а также несвоевременного составления первичных учетных документов.

О результатах рассмотрения настоящего Отчета и принятых мерах проинформировать Контрольно-счетную палату города Усолье-Сибирское в срок до 09.10.2015 года.

Председатель Е.А. Налётова

КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ г. УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ИНФОРМИРУЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

28.08.2015г. комиссией по приватизации, проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества города Усолье-Сибирское подведены итоги аукциона по продаже муниципального имущества:

Лот №3 - нежилое здание; проходная с пристроем, отдельностоящее, одноэтажное, кирпичное, без подвала, полублагоустроенное. общей площадью 73,32 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, д. 59 совместно с земельным участком с кадастровым номером 38:31:000008:1366, площадью 378 кв.м., расположенным по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, 59

Участники аукциона:

ООО «Усольское»;

ООО «Сибирский бетон»;

Победителем аукциона признан: ООО «Усольское».

Лот №4 – нежилое здание-гараж, отдельностоящее, одноэтажное, со встроенными двухэтажными служебными помещениями, крупнопанельное, без подвала, полностью благоустроенное. общей площадью 1166,94 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, д. 59 совместно с земельным участком с кадастровым номером 38:31:000008:1373, площадью 2946 кв.м., расположенным по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, 59

Участники аукциона:

ООО «Усольское»;

ООО «Сибирский бетон»;

Победителем аукциона признан: ООО «Усольское».

Лот №5 – склад ОКСа – здание нежилое, отдельностоящее, одноэтажное, крупнопанельное, без подвала, полублагоустроенное. общей площадью 358,24 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, д. 59 и нежилое здание Столовая, отдельностоящее, одноэтажное, шлакоблочное, без подвала, полностью благоустроенное общей площадью 213,54 кв.м., адрес объекта: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, д. 59, совместно с земельным участком с кадастровым номером 38:31:000008:1383, площадью 4850 кв.м., расположенным по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Менделеева, 59

Участники аукциона:

ООО «Усольское»;

ООО «Сибирский бетон»;

Победителем аукциона признан: ООО «Усольское».

И.о. председателя КУМИ администрации города Н.Л. Снигур

КУМИ АДМИНИСТРАЦИИ г. УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ ИНФОРМИРУЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

28.08.2015г. комиссией по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды и купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципального образования «город Усолье-Сибирское» принято решение признать аукцион, назначенный на 31.08.2015г. по продаже земельных участков:

Лот №1 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000009:538, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Есенина, 2А. Площадь – 1000 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №2 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000009:543, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Есенина, 4/А. Площадь – 1000 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №3 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000009:541, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Есенина, 6А. Площадь – 1000 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №4 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000009:540, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пер. Конный, 11. Площадь – 1000 кв.м. Разрешенное использование –

для индивидуального жилищного строительства;

Лот №5 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:764, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №5. Площадь – 878 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №6 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:769, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №6. Площадь – 752 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №7 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:763, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №7. Площадь – 914 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №8 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:768, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №8. Площадь – 972 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства;

Лот №9 - Земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:767, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №10. Площадь – 957 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства – несостоявшимся в связи с тем, что

по Лоту №1 заявок не поступало;

по Лоту №2 заявок не поступало;

по Лоту №3 поступила одна заявка от Ташмуратова Владимира Даминовича (заявка № 10 от 31.07.2015 в 09-35 час.);

по Лоту №4 заявок не поступало;

по Лоту №5 заявок не поступало;

по Лоту №6 заявок не поступало;

по Лоту №7 заявок не поступало;

по Лоту №8 поступила одна заявка от Михалева Юрия Николаевича (заявка № 12 от 13.08.2015 в 16-00 час.);

по Лоту №9 поступила одна заявка от Багауетдиновой Аниси Анваровны (заявка № 11 от 11.08.2015 в 11-45 час.).

Так же принято решение заключить договор купли-продажи земельного участка:

- по Лоту № 3 земельный участок с кадастровым номером 38:31:000009:541, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Есенина, 6А, площадь – 1000 кв.м., разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, с Ташмуратовым Владимиром Даминовичем по начальной цене – 159 000,0 (сто пятьдесят девять тысяч) рублей;

- по Лоту № 8 земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:768, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №8, площадь – 972 кв.м., разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, с Михалевым Юрием Николаевичем по начальной цене – 167 000,0 (сто шестьдесят семь тысяч) рублей;

- по Лоту № 9 земельный участок с кадастровым номером 38:31:000032:767, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, в районе пересечения ул. Пожарского и ул. Ветошкина, участок №10. Площадь – 957 кв.м. Разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства с Багауетдиновой Анисей Анваровной по начальной цене – 165 000,0 (сто шестьдесят пять тысяч) рублей.

И.о. председатель КУМИ администрации города Н.Л. Снигур

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2015 № 1459

Об утверждении Положения об оказании платных услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик»

В целях упорядочения деятельности муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик» в части оказания платных услуг, в соответствии с Порядком разработки и утверждения Положения об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными учреждениями города Усолье-Сибирское, утверждённым постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 13.07.2015 года № 1182, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оказании платных услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела спорта и молодёжной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское Голубеву С.В.

И.о. главы администрации города Н.Г. Алтунина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города Усолье-Сибирское
от «28» август 2015 года № 1459

Положение об оказании платных услуг муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг (далее - Положение) определяет цели, задачи, правила и порядок оказания платных услуг, порядок формирования доходов и осуществления расходов за счет привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников, поступивших от оказания платных услуг, Муниципальным бюджетным учреждением «Спортивный комплекс «Химик» подведомственному отделу спорта и молодежной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик» города Усолье-Сибирское в части оказания платных услуг.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком разработки и утверждения Положения об оказании платных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными учреждениями города Усолье-Сибирское, утвержденного Постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 13.07.2015г №1182, Уставом учреждения МБУ «СК «Химик».

1.4. Основные понятия и определения, используемые в Положении:

1.4.1. Исполнитель услуги - Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик» (далее - Учреждение), подведомственное отделу спорта и молодежной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское.

1.4.2. Потребитель услуги (Заказчик) - физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести, либо заказывающее и приобретающее услуги для себя или несовершеннолетних граждан, законными представителями которых они являются, либо получающее услуги лично.

1.4.3. Платная услуга - услуга, оказываемая Учреждением сверх основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета города.

1.4.4. Договор возмездного оказания услуг – документ, согласно которому Исполнитель обязуется по заданию Потребителя (Заказчика) оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а Потребитель (Заказчик) обязуется оплатить эти услуги.

1.4.5. Цена платной услуги - это сумма денежных средств, которую уплачивает Потребитель (Заказчик) за предоставляемую Исполнителем услугу.

1.5. Исполнитель оказывает платные услуги в соответствии с настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.6. Платные услуги Учреждения являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид деятельности.

1.7. Платные услуги оказываются в соответствии с потребностями населения, на добровольной основе и за счет средств граждан либо организаций и не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2. Цели и задачи оказания платных услуг

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация активного досуга и приобщение жителей городского округа, муниципального образования «город Усолье-Сибирское» к физической культуре и спорту, с учетом потребностей и интересов различных социально – возрастных групп, воспитание и приобщение жителей муниципального образования «город Усолье-Сибирское» к здоровому образу жизни.

2.2. Целью развития платных услуг является организация досуга, повышение эффективности работы, улучшения качества услуг, привлечение дополнительных финансовых средств в Учреждение, для улучшения материально-технической базы и возмещение затрат Учреждения, снижение нагрузки на бюджет города, и т.д.

2.3. Задачами оказания платных услуг является:

2.3.1. Создание благоприятных условий для организации занятий спортом, культурного досуга и отдыха жителей города.

2.3.2. Предоставление услуг спортивных сооружений, прокат и сервисное обслуживание спортивного инвентаря (коньки, катамараны, спортивный инвентарь), предоставление услуг культурно-массового, развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

2.3.3. Увеличение и расширение услуг Учреждением по обслуживанию проведения физкультурно-массовых мероприятий и учебно-тренировочных занятий в спортивной деятельности населения муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3. Виды платных услуг

3.1. Учреждение осуществляет платные услуги в соответствии с Уставом, согласно утвержденного перечня платных услуг (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.2.Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с Комитетом по управлению имуществом города Усолье-Сибирское в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.3. Учреждение вправе принимать спонсорскую помощь (добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц) в установленном действующим законодательством порядке.

4. Порядок предоставления платных услуг

4.1. Платные услуги могут быть оказаны только по желанию Потребителя.

4.2. В соответствии с уставными целями Учреждение оказывает платные услуги на договорной основе и сверх основной деятельности только в том случае, если:

- в Уставе Исполнителя указаны виды деятельности, которые он может осуществлять;
- осуществление указанной деятельности не противоречит действующему законодательству.

4.3. Платные услуги, оказываемые Учреждением, оформляются договором с Потребителями или их законными представителями по типовой форме договора (Приложение № 2 к настоящему Положению). Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности оказать запрашиваемую услугу и не вправе оказывать предпочтение одному Потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

В случае аренды имущества оформляется типовой договор аренды нежилого имущества, находящегося в муниципальной собственности (Приложение № 3 к настоящему Положению).

4.4. Учреждение и Потребители, заключившие договоры на оказание платных услуг, несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. При предоставлении однократных, разовых платных услуг договором считается бланк строгой отчетности, подтверждающий прием наличных денежных средств с указанием конкретно оплачиваемой услуги.

4.6. Разовые платные услуги населению предоставляются только после полной оплаты их стоимости.

4.7. Письменная форма договора предусмотрена в случаях предоставления услуг, исполнение которых носит длительный по времени характер. При этом в договоре должны быть регламентированы условия и сроки получения платных услуг, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Договор, заключаемый с Потребителем, может быть индивидуальным или стандартным (типовым). Форма договора разрабатывается с учетом требований гражданского законодательства Российской Федерации.

4.8. Договоры на оказание платных услуг Учреждением подписываются Потребителем и руководителем Учреждения или должностными лицами, уполномоченными руководителем Учреждения на право подписания данных договоров.

4.9. Договор должен содержать следующие сведения:

- наименование Учреждения Исполнителя и место его нахождения (юридический адрес), ОКПО, ОГРН, ИНН, КПП, бюджетный и лицевой счет;
- наименование и реквизиты Потребителя (Заказчика) - юридического лица, либо индивидуального предпринимателя или Потребителя - физического лица: фамилию, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, адрес проживания (регистрации), контактный телефон;
- срок и порядок оказания услуги;
- стоимость услуги и порядок её оплаты;
- требования к качеству оказываемой услуги;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- должность, основание полномочий, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Потребителя (Заказчика).

4.10. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Потребителю (Заказчику) достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, в том числе на бесплатной основе, а также довести до Потребителя (Заказчика) (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информацию, содержащую следующие сведения:

- Наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя.
- Весь перечень предоставляемых услуг.
- Прейскурант цен (тарифов).
- Условия предоставления платных услуг.

4.11. Учреждение по требованию Потребителя до оказания платной услуги обязано предоставить Потребителю для ознакомления следующие документы:

- устав;
- адрес и телефон учредителя (учредителей);
- образец договора.

4.12. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы Учреждения. При этом Учреждение в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

4.13. Платные услуги оказываются штатными работниками Учреждения либо привлеченными специалистами.

4.14. Порядок оплаты труда (услуг) лиц, непосредственно оказывающих платные услуги, и лиц, осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения, определяется условиями заключенного трудового договора (договора гражданско-правового характера) в соответствии с локальным нормативным актом Исполнителя об оплате труда (услуг) лиц, осуществляющих организацию платной деятельности Учреждения.

4.15. Режим работы (занятий) по перечню платных услуг устанавливается и утверждается Учреждением. Учреждение обязано соблюдать утвержденное расписание занятий.

4.16. Утвержденное расписание занятий, а также контактные телефоны Учреждения, телефоны отдела спорта и молодёжной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское, курирующего деятельность подведомственного Учреждения и иная информация по вопросам оказания (качества) платных услуг, цен размещается на специальном стенде в доступном месте для Потребителя.

5. Порядок ценообразования

5.1. Деятельность Учреждения по оказанию платных услуг согласно Налоговому кодексу РФ является предпринимательской.

5.2. Цены на платные услуги рассчитываются по методу экономически обоснованных затрат (расходов), с учетом необходимости уплаты налогов и сборов, а также с учетом развития материально-технической базы Учреждения.

5.3. Для обоснования и определения цены, Учреждение предоставляет в администрацию города письмо с пояснительной запиской, обосновывающей необходимость установления или изменения тарифов с пакетом документов в соответствии с Положением об установлении тарифов на предоставляемые услуги и выполняемые работы муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 30 июня 2011 г. № 67/5.

5.4. По каждому виду оказываемых платных услуг составляется калькуляция, в которой себестоимость услуги подразделяется на следующие элементы:

- затраты на оплату труда;
- услуги связи;
- коммунальные услуги;
- работы, услуги по содержанию имущества;
- материальные затраты;
- прочие расходы.

5.5. Себестоимость платной услуги формируется на основании анализа прямых затрат текущего и /или отчетного года.

5.6. Цены на платные услуги Учреждения утверждаются Постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

5.7. Прейскурант цен (Приложение № 4 к настоящему Положению) на все виды оказываемых Учреждением платных услуг, подписанный руководителем Учреждения, должен находиться в доступном для Потребителей месте.

5.8. При необходимости Учреждение может корректировать уже установленные цены на платные услуги в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения. Это возможно в случае:

- изменения суммарных расходов на осуществление регулируемой деятельности;
- изменения объемов реализации платных услуг;
- изменения нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ценообразования;
- изменения суммы налогов и сборов, подлежащих уплате учреждением, осуществляющим регулируемую деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- увеличения потребительского спроса;
- роста (снижения) затрат на оказание услуг, вызванного внешними факторами;
- изменения в действующем законодательстве Российской Федерации системы, формы и принципа оплаты труда работников, занятых в производстве конкретных услуг.

6. Порядок предоставления льгот

6.1. При предоставлении платных услуг, Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей вправе устанавливать льготы для определенных категорий граждан.

7. Порядок оплаты платных услуг

7.1. Средства от платных услуг перечисляются на лицевой счет Исполнителя.

7.2. Средства поступают по безналичному расчету через банковские счета Учреждения или в кассу Учреждения, предоставляющего платные услуги.

7.3. Потребители платных услуг обязаны оплатить их в порядке и в сроки, которые указаны в Договоре, и согласно законодательству Российской Федерации получить документ, подтверждающий оплату услуг. Моментом оплаты услуг считается дата поступления средств Потребителями платных услуг.

7.4. Исполнитель вправе получить от Потребителя квитанцию об оплате с отметкой банка, либо копию платежного поручения с отметкой банка.

7.5. Учреждение, при расчетах с населением использует бланк строгой отчетности, и выдает оригинал документа, подтверждающего прием наличных денежных средств.

7.6. Операции по средствам, полученным от предоставления платных услуг, отражаются по бухгалтерскому учету раздельно от основной деятельности.

8. Учет и контроль за предоставлением платных услуг

8.1. Учет платных услуг осуществляется в порядке, определенном инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной приказом министерства финансов России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению», а также инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению».

8.2. Денежные средства, получаемые Учреждением от оказания платных услуг, учитываются на лицевом счете Учреждения и расходуются в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее ПФХД) в соответствии с целевыми назначениями.

8.3. Наличные денежные средства сдаются в бухгалтерию Учреждения, ответственными лицами за оказание платных услуг, назначенными приказом руководителя Учреждения, либо самим руководителем на основании квитанций строгой отчетности или билетов установленного образца.

8.4. Со всеми лицами, получающими денежные средства за выполнение работ, услуг, руководитель заключает договоры о полной материальной ответственности за получение, хранение и сдачу наличных денежных средств в бухгалтерию Учреждения.

8.5. Полную ответственность за правильность взимания установленной платы, контроль за своевременностью и полнотой ее поступления в кассу или на лицевой счет Учреждения, а также за качеством предоставленных Учреждением услуг несет руководитель Учреждения.

8.6. Статистический, бухгалтерский учет и отчетность ведется раздельно по основной деятельности и платным услугам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации бухгалтерией Учреждения.

8.7. Доходы, полученные от платных услуг, распределяются следующим образом:

- не более 40 % направляются на оплату труда, в том числе на выплаты стимулирующего характера, включая начисления на оплату труда;
- не менее 20 % направляются на содержание Учреждения и приобретение коммунальных услуг;
- не более 40 % направляются на развитие Учреждения.

8.8. Сведения о поступлении и использовании средств, полученных от оказания платных услуг, включаются в ежемесячную, ежеквартальную и годовую отчетность Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Контроль за организацией и качеством выполнения платных услуг, а также правильностью взимания платы с Потребителя осуществляет администрация города Усолье-Сибирское в лице отраслевого отдела спорта и молодежной политики управления по социально-экономическим вопросам администрации города, курирующего деятельность подведомственного Учреждения, предоставляющего платные услуги, а также государственные органы и организации, на которые возложена проверка деятельности Учреждений.

9. Обязанности и права Исполнителя и Потребителя (Заказчика)

9.1. Руководство деятельностью Учреждения по оказанию платных услуг населению осуществляет руководитель Учреждения, который в установленном порядке:

- несет ответственность за качество и количество оказываемых платных услуг;
- осуществляет административное руководство, контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

9.2. Права и обязанности Потребителей (Заказчика) платных услуг и Учреждения, оказывающего платные услуги, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей».

9.3. При обнаружении недостатков оказанных платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, Потребитель (Заказчик) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания услуг;
- соответствующего уменьшения стоимости оказанных услуг;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

9.4. Потребитель (Заказчик) вправе отказаться от исполнения договора и требовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания платных услуг, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг. Нарушение установленных договором сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой Потребителю (Заказчику) неустойки в порядке и размере, определенных законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» или договором.

10. Ответственность Исполнителя и Потребителя (Заказчика)

10.1. Ответственность за качественное исполнение платных услуг возлагается на руководителя Учреждения.

10.2. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, Уставом Учреждения.

10.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Исполнитель также несет ответственность:

- за соблюдение действующих нормативных актов в сфере оказания платных услуг, законодательства о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства при оказании платных услуг в Учреждении и при заключении договоров на оказание платных услуг;
- за организацию, порядок предоставления и качество платных услуг в Учреждении;
- за эффективное использование денежных средств, полученных от

оказания платных услуг;
- за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг;
- за нарушение прав и свобод посетителей и работников Учреждения;
- за иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Потребитель (Заказчик) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

10.6. Претензии и споры, возникающие между Потребителем и Исполнителем, разрешаются по соглашению сторон с возможным привлечением независимых экспертов или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБУ «СК «Химик» И.В. Логвиненко

Приложение № 1
к настоящему Положению об оказании платных услуг

Перечень платных услуг, предоставляемых МБУ «СК «Химик»

По месту нахождения: стадион «Химик», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, Комсомольский проспект, 101:

1. Разовое посещение спортивной площадки для занятий физической культурой и спортом для населения города;
2. Предоставление футбольного поля с газонным покрытием для игр;
3. Предоставление футбольного поля с газонным покрытием для учебно-тренировочных занятий;
4. Предоставление футбольного поля (запасного) для игр;
5. Предоставление футбольного поля (запасного) для учебно-тренировочных занятий;
6. Предоставление легкоатлетического манежа для игр и учебно-тренировочных занятий;
7. Разовое посещение легкоатлетического манежа для занятий физкультурой и спортом для населения города;
8. Посещение легкоатлетической дорожки для учебно-тренировочных занятий;
9. Прокат катамаранов (городское озеро «Молодежное» (Калтус));
10. Услуги гостиницы;
11. Разовое посещение тира;
12. Прокат коньков;
13. Вход на каток для лиц, имеющих личные коньки;
14. Заточка коньков для лиц, пользующихся личными коньками;
15. Хранение вещей (услуги гардероба).

По месту нахождения: Спортзал «Химик», расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, Комсомольский проспект, 30:

1. Разовое посещение спортивного зала для занятий физкультурой и спортом для населения города;
2. Предоставление спортивного зала для игр и учебно-тренировочных занятий;

Директор МБУ «СК «Химик» И.В. Логвиненко

Приложение № 2
к настоящему Положению об оказании платных услуг

ДОГОВОР на оказание услуг.

г. Усолье - Сибирское "__ "_____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик» (МБУ «СК «Химик»), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора (Ф ИО) _____, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ , именуемый (ая) в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

«Исполнитель» предоставляет «Заказчику» _____ (перечисление наименование услуги) для проведения учебно-тренировочных занятий физической культурой и спортом (спортивного, культурно-массового мероприятия). Стоимость комплекса услуг по настоящему договору составляет по факту предоставления услуг согласно согласованному расписанию. Цена услуги утверждена Постановлением администрации города Усолье-Сибирское от __.__.____г . за № _____.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. «Исполнитель», обязуется:
2.1.1. Предоставить (перечисление наименование услуги) _____ согласно расписания _____на период действия настоящего договора. Дополнительное время посещения либо изменение в расписании занятий подлежит согласованию в удобной форме для сторон.
2.1.2 Исполнитель вправе:
- отказать Заказчику в заключении Договора на новый срок по истечении действия настоящего Договора, если потребитель в период его действия допускает нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором (нарушение сроков оплаты, нарушение правил внутреннего распорядка и др.) и дающие исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора;
- не возвращать поступившие платежи, если Заказчик прекратил посещение занятий по своей инициативе.
2.2. «Заказчик» обязуется:
2.2.1. Оплатить услуги в срок, указанный в разделе 3 настоящего договора
2.2.2. Оплатить услуги по цене, указанной в разделе 3 настоящего договора.
2.2.3. Соблюдать расписание предоставления спортсооружения.
2.2.4. Обеспечить 100% посещение спортивного сооружения согласно установленного расписанию. После каждого посещения спортсооружения произвести проверку и подтверждение записи данных в журнале учета посещений.
2.2.5. Бережно относится к имуществу Исполнителя.
2.2.2. «Заказчик» вправе:
- потребовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения занятий, во время занятий, предусмотренных расписанием.

3.Порядок расчетов

3.1. За оказанные услуги в соответствии с п.1.1. настоящего Договора «Заказчик» обязуется произвести оплату в размере _____ рублей путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании _____ (наименование документа).

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. «Заказчик» несет ответственность за своевременную оплату оказанных услуг.
4 2. «Исполнитель» несет ответственность за качество предоставленных услуг.
4.3. За неисполнение либо ненадлежащие исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора.

5.1 Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до . . г,
в части расчетов до полного исполнения. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Реквизиты сторон:

Заказчик:	Исполнитель:
Наименование юр.лица	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик» (МБУ «СК «Химик»)
ИНН/КПП;	г. Усолье - Сибирское пр -кт Комсомольский 101
Юр.почтовый адрес;	Инн 3819000337 КПП 385101001
Банковские реквизиты;	КФ администрации г. Усолье-Сибирское
№ телефона и т.д.	р/сч _____ л/сч _____
Для физ.лица –Ф.И.О.	РКЦ Усолье-Сибирское в г. Усолье - Сибирское
-паспортные данные;	БИК 042502000 КБК 90600000000000000130
Адрес, телефон.	ТС 12.04.01

Подписи сторон

«Заказчик»	«Исполнитель»
_____	МБУ «СК «Химик»
	Директор
_____/_____/	_____/ И.В. Логвиненко
подпись расшифровка подписи	
«_____» _____ 201_ г.	«_____» _____ 201_ г.
М.П.	М.П.

Приложение № 3
к настоящему Положению об оказании платных услуг

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
аренды нежилого помещения, находящегося
в муниципальной собственности

г. Усолье-Сибирское "___" _____ 20__ г.

1. Стороны Договора

Муниципальное бюджетное учреждение _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в Дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

2. Предмет Договора

2.1. Предметом Договора является право аренды нежилого помещения, расположенного по адресу: _____, общей площадью _____ кв. м.

2.2. Нежилое помещение находится в муниципальной собственности. Свидетельство о регистрации права собственности от _____, серия _____, № _____; ЕГРП от _____, № _____

3. Срок аренды

3.1. Нежилое помещение предоставляется Арендатору во временное возмездное пользование для самостоятельного осуществления (целевое назначение) _____ в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

3.2. Срок аренды устанавливается с _____ по _____

4. Размер и порядок внесения арендной платы

4.1. Базовая ставка арендной платы составляет _____ рублей (_____) рублей за 1 кв. м в год без учета НДС. Сумма арендной платы определяется в соответствии с приложением 1 к Договору.

4.2. В случае если нежилое помещение сдается в аренду с прилегающим земельным участком, то величина арендной платы за его использование определяется отдельным договором.

4.3. Арендная плата вносится безналичным порядком на расчетный счет Арендодателя в размере _____. Арендатор самостоятельно исчисляет и уплачивает налог на добавленную стоимость (НДС). Датой уплаты арендной платы считается дата зачисления денежных средств на счет Арендодателя. В платежном поручении указать: номер договора, за какой период производится оплата, пени отдельной строкой.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор вправе:

5.1.1. По окончании срока Договора либо при его досрочном расторжении изъять без вреда для нежилого помещения, произведенные им по согласованию с Арендодателем.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Принять от Арендодателя нежилое помещение по акту приема-передачи (приложение 2 к Договору) в течение 5 дней со дня подписания Договора.

5.2.2. Содержать нежилое помещение в исправности до сдачи его Арендодателю по акту, в случае допущенного им ухудшения нежилого помещения при расторжении Договора возместить Арендодателю убытки.

5.2.3. Своевременно и в порядке, установленном Договором, вносить арендную плату за пользование нежилым помещением.

5.2.4. Использовать нежилое помещение исключительно в соответствии с целевым назначением, предусмотренным Договором.

5.2.5. Соблюдать технические, санитарные, противопожарные и иные требования, предъявляемые к пользованию нежилыми помещениями. В случае аварий незамедлительно принимать все необходимые меры по их устранению. Поставить в известность Арендодателя о происшедшем аварийном случае.

5.2.6. Содержать в порядке за свой счет земельный участок, прилегающий к нежилому помещению, осуществлять его благоустройство, озеленение и уборку мусора и снега (по согласованию с Арендодателем), участвовать в общих расходах по содержанию прилегающей к зданию территории согласно плану земельного участка и проекту благоустройства, утвержденного администрацией города Усолье-Сибирское. Нести расходы по разработке проектов благоустройства прилегающих территорий. Осуществлять косметический ремонт и содержание фасадов, ограждений, малых архитектурных форм на закрепленных территориях.

5.2.7. Своевременно производить за свой счет и по письменному согласованию с Арендодателем текущий ремонт помещения, а также капитальный ремонт нежилого помещения, связанный с деятельностью Арендатора.

5.2.8. Производить переустройство, перепланировку либо иные изменения, затрагивающие конструкцию нежилого помещения, только с письменного согласия Арендодателя, а также по согласованию с органами пожнадзора, государственного санэпиднадзора, архитектуры города, энергонадзора и т.п.

5.2.9. Незамедлительно сообщать Арендодателю обо всех нарушениях прав собственника, а также нарушениях прав Арендатора и претензиях на нежилое помещение со стороны третьих лиц.

5.2.10. Незамедлительно предоставлять уполномоченным лицам Арендодателя, а также представителям органов, контролирующих соблюдение требований, перечисленных в п. 5.2.8, возможность контроля за использованием нежилого помещения (допуск в помещение, осмотр, предъявление документации и т.д.), обеспечивать беспрепятственный допуск работников специализированных эксплуатационных и ремонтно-строительных служб для производства работ, носящих аварийный характер.

5.2.11. Заблаговременно сообщить Арендодателю об освобождении нежилого помещения как в случае истечения срока Договора, так и при досрочном освобождении или намерении продлить действие Договора.

5.2.12. По истечении срока Договора, а также при его досрочном расторжении передать нежилое помещение в трехдневный срок с момента прекращения договорных отношений по акту Арендодателю в исправном состоянии.

5.2.13. В письменной форме согласовать с Арендодателем передачу в субаренду части арендуемого помещения, при этом Арендатор несет ответственность перед Арендодателем в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора за субарендатора, ненадлежащем выполняющего условия договора субаренды.

5.3. Арендатор не вправе:

5.3.1. Передавать любым способом нежилое помещение или его часть в пользование третьим лицам.

5.3.2. Использовать право аренды нежилого помещения в качестве предмета залога или вклада в уставный капитал (фонд) других предприятий.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае несоблюдения порядка и срока внесения арендной платы Арендатор обязан уплатить за каждый день просрочки пени в размере 1% от суммы просроченного платежа. Началом применения данных санкций считается следующий день после срока уплаты очередного платежа.

6.2. Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства, полностью погашает прежде всего санкции, установленные Договором (пени), а в оставшейся части основную сумму долга. При этом пени за каждый день просрочки платежа начисляются с момента погашения основного долга на оставшуюся его часть.

6.3. В случае задолженности по платежам арендной платы более двух месяцев суммы, выплачиваемые Арендатором в погашение этой задолженности, направляются на погашение долга (включая пени) по месяцам в порядке календарной очередности.

6.4. При просрочке платежа свыше двух месяцев Арендодатель вправе в одностороннем бесспорном порядке досрочно расторгнуть Договор.

6.5. При нарушении пп. 5.2.3-5.2.11, 5.2.14-5.2.17 Арендодатель вправе в одностороннем бесспорном порядке досрочно расторгнуть Договор.

6.6. При нарушении пункта 5.2.2 Договора Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб, определяемый стоимостью восстановительного ремонта и реальной (с учетом инфляции) стоимостью изъятых принадлежностей нежилого помещения, подлежащих передаче Арендодателю.

6.7. При нарушении п. 5.3 Договора Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в пятикратном размере от суммы годовой арендной платы, при этом Арендодатель вправе досрочно расторгнуть Договор.

Указанное нарушение влечет также признание недействительным Договора, в соответствии с которым нежилое помещение или его часть переданы в субаренду или в пользование третьим лицам либо право аренды использовано в качестве предмета залога или вклада (независимо от того, как назван Договор).

6.8. Уклонение от перерасчета арендной платы в соответствии с п. 4 Договора является бесспорным основанием для одностороннего расторжения Договора.

6.9. Отказ либо уклонение от заключения Договора с Арендатором (субарендатором) на коммунальные услуги, эксплуатационные расходы и содержание прилегающей территории, а равно его досрочное расторжение по вине Арендатора является основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора.

6.10. В случае если не обеспечена сохранность нежилого помещения (гибель, порча, выбытие из строя и пр.) Арендатор несет независимо от вины за счет своих средств полную материальную ответственность перед Арендодателем.

6.11. Во всех случаях досрочного расторжения Договора, предусмотренных настоящим разделом, расторжение осуществляется в одностороннем порядке, а Договор считается расторгнутым с момента получения Арендатором соответствующего уведомления.

7. Прочие условия

7.1. Стороны обязуются незамедлительно в письменном виде уведомить друг друга об изменении своих адресов и банковских реквизитов.

7.2. Стороны принимают меры к непосредственному урегулированию споров, возникающих в процессе исполнения Договора. Споры, не урегулированные сторонами непосредственно, решаются в установленном порядке (в арбитражном суде).

7.3. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

7.4. Приложения к Договору составляют его неотъемлемую часть.

7.5. Если какие-либо из положений Договора становятся недействительными, это не затрагивает действительности остальных положений. В этом случае стороны, насколько это допустимо в правовом отношении, в возможно более короткий срок договариваются о замене недействительного положения положением, сохраняющим интересы сторон.

7.6. Основанием для досрочного расторжения Договора в одностороннем порядке со стороны Арендодателя является принятие решения о приватизации данного нежилого помещения с извещением Арендатора не менее чем за 30 дней. Договор аренды может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендодателя:
- при использовании помещения в целом или его части не в соответствии с Договором;
- если Арендатор существенно ухудшает состояние помещения;
- если Арендатор не внес арендную плату в течение 2 месяцев;
- если Арендатор не выполняет требований пп. 5.2.2-5.2.8 Договора.

7.7. При неисполнении обязанности, предусмотренной в п. 5.2.13 Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю арендную плату за все время просрочки возврата нежилого помещения и, кроме того, возмещает убытки, причиненные Арендодателю в части, непокрытой арендными платежами.

7.8. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Приложение 1 «Расчет арендной платы».

Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

_____

Согласовано

КУМИ администрации города _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 4
к настоящему Положению об оказании платных услуг

ПРЕЙСКУРАНТ ЦЕН
на оказание платных услуг, предоставляемых МБУ «СК «Химик»

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Стоимость услуги, (руб.)
1	Разовое посещение спортивной площадки для занятий физической культурой и спортом для населения города	1 час	300,00
2	Прокат катамаранов Двухместный – Четырехместный-	1 час 1 час	55,00 85,00
3	Услуги гостиницы	1 койко-место в сутки	250,00
4	Посещение л/а дорожки для учебно-тренировочных занятий	1 час	400,00
5	Разовое посещение тира, расположенного на городском озере	5 выстрелов 10 выстрелов	20,00 40,00
6	Прокат коньков на гор.катке	1 час	80,00
7	Вход на каток для лиц, имеющих личные коньки	Время не ограничено	30,00
8	Заточка коньков для лиц, пользующихся личными коньками	1 пара	30,00
9	Хранение вещей (услуги гардероба)	1 чел/1 кабинка	20,00
10	Разовое посещение спортивного зала для занятий физкультурой и спортом для населения города	1 час/1 чел	70,00
11	Разовое посещение л/а манежа для занятий физкультурой и спортом для населения города	1 час/чел	40,00
12	Предоставление спортивного зала для игр и учебно-тренировочных занятий	1 час	700,00
13	Предоставление футбольного поля с газонным покрытием для игр	1 игра	3 000,00
14	Предоставление футбольного поля с газонным покрытием для учебно-тренировочных занятий	1 час тренировки	600,00
15	Предоставление футбольного поля (запасного) для игр	1 игра	1 500,00
16	Предоставление футбольного поля (запасного) для учебно-тренировочных занятий	1 час тренировки	450,00
17	Предоставление легкоатлетического манежа для игр и учебно-тренировочных занятий	1 час	500,00

Директор МБУ «СК «Химик» И.В. Логвиненко

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2015 № 1600

О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 31.08.2015 г. № 1461 «Об утверждении Порядка предоставления льготы на проезд в городском общественном транспорте (кроме такси) обучающимся общеобразовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях упорядочения условий предоставления льготы на проезд в городском общественном транспорте (кроме такси) обучающимся общеобразовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь ст.ст. 45,55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 31.08.2015 г. № 1461 «Об утверждении Порядка предоставления льготы на проезд в городском общественном транспорте (кроме такси) обучающимся общеобразовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», изменения следующего содержания:

исключить п. 4.2.9;

пункт 5.2.10. изложить в следующей редакции:

«копию нормативно-правового акта администрации города об установлении стоимости проездного билета в городском общественном транспорте, утвержденного на основании представленных перевозчиком экономически обоснованных расходов»;

1.3. в пункте 5.7. слова «предусмотренных пунктом 5.4.» заменить на слова «предусмотренных пунктом 5.5.».

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации города – начальника управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское Алтунину Н.Г.

Глава администрации города О.П. Жилкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2015 № 1407

О внесении изменений в постановление администрации от 30.04.2015г. №715 «О контроле за подготовкой муниципальных бюджетных, областных казенных общеобразовательных организаций и областных государственных профессиональных образовательных организаций к началу 2015-2016 учебного года»

Руководствуясь статьями 45,55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в график контроля за подготовкой муниципальных бюджетных, областных казенных общеобразовательных организаций и областных государственных профессиональных образовательных организаций к началу 2015-2016 учебного года, утвержденный постановлением администрации города от 30.04.2015г. №715 «О контроле за подготовкой муниципальных бюджетных, областных казенных общеобразовательных организаций и областных государственных профессиональных образовательных организаций к началу 2015-2016 учебного года» следующие изменения:

1.1.слова в строке 1.2 «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» 20.08.2015г. 12-00 заменить словами «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» 28.08.2015г. 14-00».

1.2.слова в строке 1.4 «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9» 20.08.2015г. 15-00 заменить словами «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 9» 28.08.2015г. 16-00».

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 образования управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское М.А. Правдеюк.

И.о. главы администрации города Н.Г.Алтунина