



# Официальное Усолье

№ 36 16 сентября 2016 г.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»  
МЭР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2016 г. № 81

## О назначении публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

С целью выявления мнения жителей города Усолье-Сибирское по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, статьями 21, 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков, расположенных по адресам:

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, садоводческое некоммерческое товарищество «Сирень», уч. № 152, вид разрешенного использования земельного участка «отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи», кадастровый номер 38:16:000040:1885;

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, СНТ «Энергетик-2», уч. 96, вид разрешенного использования земельного участка «отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи», кадастровый номер 38:31:000024:7;

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, СНТ «Энергетик-2», уч. 95, вид разрешенного использования земельного участка «отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи», кадастровый номер 38:31:000024:86;

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, СНТ «Сосновый бор», уч. 247 а, вид разрешенного использования земельного участка «отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи», кадастровый номер 38:31:000042:223;

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, дворовая часть магазина «Усольчанка», вид разрешенного использования земельного участка «гаражи-стоянки и гаражи боксового типа для постоянного хранения транспортных средств», кадастровый номер 38:31:000020:23, на 30 сентября 2016 г. в 15-30 часов в актовом зале администрации города.

2. Предложить жителям города Усолье-Сибирское мнения и рекомендации по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков письменно направлять по адресу: город Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, кабинет 39 до 17-00 часов 28 сентября 2016 года.

3. Создать рабочую комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний по обсуждению вопроса предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в следующем составе:

- |                |  |
|----------------|--|
| Шаипова Л.Р.   | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города, председатель комиссии;  |
| Горбова Т.Э.   | - Главный специалист отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города, секретарь комиссии;                |
| Жакина О.Н.    | - начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе аппарата администрации города;   |
| Иозайтис Е.М.  | - начальник отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города;   |
| Кириянова В.П. | - член Общественной палаты города Усолье-Сибирское, председатель Усольской городской общественной благотворительной организации «Общество Милосердия и Красного Креста»; |
| Никоварж И.В.  | - консультант отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города;   |
| Усов О.Г.      | - Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города.  |

4. В случае отсутствия членов рабочей комиссии по причине болезни, командировки, отпуска, считать членами рабочей комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

5. Комиссии приступить к работе 23 сентября 2016 г. в 16-00 часов.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» 16 сентября 2016 года.

Л.А. Лис

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолье-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2016 № 2126

## О внесении изменений в Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 25.01.2016 года № 98, с изменениями от 15.04.2016 года №706

В целях приведения нормативных правовых актов администрации города Усолье-Сибирское в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 25.01.2016 года № 98 (с изменениями от 15.04.2016 года №706), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4.4. исключить слова «от 05.04.2012 года №607 (с внесенными изменениями)».

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 и.о. начальника отдела культуры управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское Кононенко О.А.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолье-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2016 № 2130

## Об утверждении Порядка установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское

В целях повышения эффективности работы руководителей муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское и стимулирования их труда, на основании Порядка установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское, утвержденного постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 25.01.2016 № 98 (с изменениями от 15.04.2016 года №706), в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2016 года.

3. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское №

607 от 05.04.2012 года «Об утверждении Порядка установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры и спорта города Усолье-Сибирское» с 01.10.2016 года.

4. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское №1922 от 05.11.2014 года «О внесении изменений в Порядок установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры и спорта города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 05.04.2012 года №607» с 01.10.2016 года.

5. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское № 1244 от 20.07.2015 года «О внесении изменений в Порядок установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры и спорта города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 05.04.2012 года №607 (с изменениями от 05.11.2014 года №1922)» с 01.10.2016 года.

6. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское №1051 от 04.05.2016 года «О внесении изменений в Порядок установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры и спорта города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 05.11.2014 года №1922, от 20.07.2015 года №1244» с 01.10.2016 года.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры управления по социально-экономическим вопросам администрации города Усолье-Сибирское Гусеву Н.В.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
города Усолье-Сибирское  
от 29.08.2016 г. № 2130

## Порядок установления условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 25.01.2016 года № 98 «Об утверждении Порядка установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское».

1.2. В соответствии с настоящим Порядком осуществляется установление условий и размера выплаты ежеквартальной премии за счет доходов от оказания платных услуг руководителям муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское (далее - ежеквартальная премия).

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на руководителей:  
- МБКДУ «Дворец культуры»;  
- МБУК «Дом культуры «Мир»;  
- МБУК «Усольская городская централизованная библиотечная система»;  
- МБУК «Усольский историко-краеведческий музей»;  
- МБУ ДО «Детская художественная школа»;  
- МБУ ДО «Детская музыкальная школа».

1.4. Ежеквартальная премия направлена на повышение материальной заинтересованности руководителей муниципальных бюджетных учреждений в сфере культуры города Усолье-Сибирское, привлечение дополнительных источников средств для материально-технического и социального развития учреждения, сокращение расходов бюджета города, достижение наилучших результатов в работе и высокого качества труда.

### 2. Условия выплаты ежеквартальной премии

2.1. Ежеквартальная премия выплачивается с учетом обеспечения финансовыми средствами в пределах и за счет доходов от оказания платных услуг.  
2.2. Выплата ежеквартальной премии производится по распоряжению администрации города Усолье-Сибирское, подготовленному структурным подразделением администрации города, курирующим сферу культуры, на основании справки о доходах от оказания платных услуг, полученных за отчетный период, по каждому учреждению, подготовленной МКУ «Централизованная бухгалтерия города Усолье-Сибирское».

Выплата ежеквартальной премии производится с учетом фактически отработанного в отчетном квартале времени.

### 3. Порядок определения размера ежеквартальной премии

3.1. Размер ежеквартальной премии определяется в зависимости от объема дохода, полученного учреждением за квартал, в следующих размерах (в % от суммы полученного дохода):

Размер ежеквартальной премии, %	Выполнение плана по доходам			
	до 80%	от 81 до 90%	от 91% до 100%	от 101% и выше
2	3	4	5	

Процент выполнения плана по доходам за отчетный квартал округляется до целых единиц; значение менее 0,5 отбрасывается, а 0,5 и более - округляется до целой единицы.

3.2. В отношении руководителей МБУ ДО «Детская художественная школа», МБУ ДО «Детская музыкальная школа» под доходом понимается доход, полученный только от оказания дополнительных платных услуг, определенных Уставами данных учреждений.

3.3. Размер ежеквартальной премии может отменяться или изменяться в сторону уменьшения распоряжением администрации города Усолье-Сибирское, подготовленным структурным подразделением администрации города, курирующим сферу культуры, что не будет являться изменением существенных условий оплаты труда, за:

- наличие фактов неисполнения правовых актов работодателя в части оказания платных услуг;
- при наличии установленных нарушений правил оказания платных услуг, выявленных при проверке учреждения.

И.о. начальника отдела культуры  
управления по социально-экономическим  
вопросам администрации города

О.А. Кононенко

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»  
МЭР  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2016 г. № 80

## Об отмене постановлений мэра города Усолье-Сибирское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление мэра города Усолье-Сибирское от 30.06.2016 года № 61 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Усолье-Сибирское», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению».

2. Отменить постановление мэра города Усолье-Сибирское от 06.09.2016 года № 77 «Об утверждении правил определения требования к закупаемым органами местного самоуправления города Усо-

лье-Сибирское, подведомственными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».

Л.А. Лис

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолье-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2016 № 2102

## О внесении дополнений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 28.06.2016 г. № 1613 «Об утверждении порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения, находящегося в ведении муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 1 к порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения, находящегося в ведении муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 28.06.2016 г. № 1613 до слов «Раздел 1. Показатели финансового состояния учреждения» дополнить реквизитами заголовочной и описательной частей плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного и автономного учреждения, находящегося в ведении муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Приложение  
к постановлению администрации города Усолье-Сибирское  
от 07.09.2016 г. № 2102

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица отраслевого (функционального) органа, осуществляющего функции и полномо- чия учредителя	_____	УТВЕРЖДАЮ	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись)	(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.	

## План финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_\_\_ год

Наименование Учреждения:  
Наименование отраслевого (функционального) органа,  
осуществляющего функции и полномочия учредителя:

Адрес фактического местонахождения Учреждения:  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Код по реестру участников бюджетного процесса, а также юриди-  
ческих лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса \_\_\_\_\_  
Единицы измерения: руб. по ОКЕИ 383

- Цели деятельности Учреждения;
- Виды деятельности Учреждения;
- Перечень услуг (работ), осуществляемых на платной основе;
- Общая балансовая стоимость недвижимого имущества, всего в том числе:

- Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления
- Стоимость имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств
- Стоимость имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности
- Общая балансовая стоимость движимого муниципального имущества, всего в том числе:
- Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолье-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2016 № 2143

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги по предоставлению информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 27.03.2015 г. № 442, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

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 заместителя главы администрации - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Антонова Н.В.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утвержден  
постановлением администрации  
города Усолье-Сибирское  
от 13.09.2016 г. № 2143

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИЮ СЕТЕЙ  
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
И ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ ТЕХНИЧЕСКУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ  
(ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ), НЕОБХОДИМУЮ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»»

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»», (далее - административный регламент) разработан в целях представления сведений об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

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

#### Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»» предоставляется правообладателям земельных участков (далее – заявители).

#### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

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

5. Информация предоставляется:

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

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

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

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

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

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

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

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

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается другому лицу, которое осуществляет по телефону 8(39543)6-37-78.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента. Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия) – начальником отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39543)6-37-78.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
- a) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- b) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
- v) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

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

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

15. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30;
- б) телефон: 8(39543)6-37-78, факс: 8(39543)6-05-03;
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30, индекс 665452;
- г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
- д) адрес электронной почты: [ren@usolie-sibirskoe.ru](mailto:ren@usolie-sibirskoe.ru).

16. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Вторник	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Среда	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Пятница	9.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа:

Вторник

08.00 – 12.00

Пятница

13.00 – 17.00

#### Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

#### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское в лице комитета по городскому хозяйству администрации города.

19. 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 муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское.

20. В предоставлении муниципальной услуги участвуют Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и нотариус.

#### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является: - предоставление в течение 2-х рабочих дней, с даты получения заявления от заявителя, информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

22. Срок принятия решения о предоставлении информации составляет два рабочих дня с момента получения обращения заявителя, о предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения включая наименование, юридический и фактический адреса.

23. Срок выдачи решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение реконструированного (построенного) объекта капитального строительства, для получения технических условий, включая наименование, юридический и фактический адреса составляет не более двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

24. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

#### Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, С УКАЗАНИЕМ РЕКВИЗИТОВ И ИСТОЧНИКОВ ОФИЦИАЛЬНОГО ПУБЛИКОВАНИЯ

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);
- б) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- в) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- г) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (опубликовано на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 27.08.2014);
- д) Устав города Усолье-Сибирское принят решением ГД г. Усолье-Сибирское от 30.07.1998 г. № 80 («Усольская городская газета») («Официальное Усолье», №27, 07.07.2005 г., «Официальное Усолье», №18, 13.05.2010 г., №30, 04.08.2011 г., №24, 04.07.2013 г., №17, 23.05.2014 г., №47, 26.12.2014 г., №43, 06.11.2015 г.);

е) Постановление администрации г. Усолье-Сибирское от 27.03.2015г. № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское» («Официальное Усолье», №12, от 03.04.2015 г.);

ж) Решение Думы города от 29.10.2015 г. № 66/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Официальное Усолье», №43, 06.11.2015 г.).

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

27. Для получения информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения включая наименование, юридический и фактический адреса заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением в соответствии с (приложение № 1 – к настоящему административному регламенту) (далее – заявление).

28. В заявлении указывается:

- а) наименование лица, направившего заявление, его местонахождение и почтовый адрес.
- б) К заявлению прилагаются следующие документы:
- а) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

29. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 28.1. настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 28.1. настоящего административного регламента.

30. Требования к документам, предоставляемым 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 по-

зволяет 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 ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

31. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить относятся:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка).

32. 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) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Усолье-Сибирское» находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское» 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

33. 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 28 настоящего административного регламента;
- наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

34. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организацию федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее двух 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 двух 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 двух 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.

35. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном 70 настоящего административного регламента.

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

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

37. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- а) непредоставление документов, отраженных в пункте 28.1. настоящего административного регламента;
- б) предоставление документов в ненадлежащий орган;
- в) неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 32 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение реконструированного (построенного) объекта капитального строительства, для получения технических условий, включая наименование, юридический и фактический адреса.

38. Решение об отказе в предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 37 настоящего административного регламента.

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

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

40. Отсутствует перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

48. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении му-



Учредитель: Администрация города Усолье-Сибирское

Ответственный за выпуск: С.А. Никитев

Издатель: Администрация города Усолье-Сибирское

Адрес редакции: г.Усолье-Сибирское, ул.Ватутина,10. Телефон для справок: 6-22-55 Распространяется бесплатно.

Газета отпечатана с готовых оригинал-макетов в типографии ООО «Производственное объединение «Ангарская городская типография» г. Ангарск, ул. Мира, 18. Подписано в печать: 15.09.2016 Тираж 2000 экз.

Заказ №

ниципальной услуги составляет 10 минут.

**Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА**

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

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

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собаки-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме

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

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

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

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

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

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

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

**Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

57. 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.

58. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

60. 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.
61. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

62. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Заявителю посредством Портала, обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

**Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

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

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

64. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

66. В течение двух календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 28.1. административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 31 административного регламента.

67. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

**Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

- а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- в) принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации муниципальной услуги.

69. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-тех-

нического обеспечения включая наименование, юридический и фактический адреса 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;
- в) посредством Портала.

71. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в системе электронного документооборота «Дело» муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

72. 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.

73. 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 30 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

74. Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются с предъявлением оригинала. Должностное лицо уполномоченного органа слышит копию с оригиналом, ставит надпись: «Копия верна», подпись и дату сверки. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый предоставленный документ.

75. В случае выявления в документах и заявления оснований для отказа в приеме заявления в соответствии с пунктом 33 настоящего административного регламента, уведомление об отказе заявителя в соответствии с пунктом 34 настоящего административного регламента.

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

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

- 1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 29 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента в срок, не превышающий двух календарных дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

78. 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 двух календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

79. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является направление (выдача) расписки в получении от заявителя документов, либо уведомление об отказе в приеме документов.

**Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

80. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 31 настоящего административного регламента.

81. Должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня следующего за днем регистрации поступившего заявления и документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, формируются и направляются межведомственный запрос:

- а) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения кадастрового паспорта.
- б) Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

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

83. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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 или его представителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней со дня поступления информации об отсутствии необходимых сведений подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа.

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

87. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему электронного управления документами органа местного самоуправления.

**Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

89. Должностное лицо уполномоченного органа принимает решение о предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение реконструированного (построенного) объекта капитального строительства, для получения технических условий, включая наименование, юридический и фактический адреса в соответствии с пунктами 29 и 30 настоящего административного регламента не позднее двух календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов в соответствии с пунктом 72 настоящего административного регламента.

90. В случае выявления оснований для отказа в соответствии с пунктом 37 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Решение об отказе должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение с обязательной выдчей (направлением)

заявителю данного решения не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия такого решения.

91. Уполномоченный орган не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении информации об организации осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю письменный ответ, подтверждающий принятие такого решения.

92. Результатом административной процедуры является принятие решений о предоставлении информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и направлении его заявителю, включая наименование, юридический и фактический адреса или об отказе в предоставлении информации.

**Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

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

94. 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.

95. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

97. Состав Комиссии утверждается распоряжением главы администрации города Усолье-Сибирское, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

98. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги).

99. 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.

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

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

102. Внеплановые 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.

103. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа.

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

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

105. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих уполномоченного органа.

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

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

107. 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.

108. Информацию, указанную в пункте 107 настоящего административного регламента, заявителя могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

109. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 рабочих 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.

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

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

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

111. 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.

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

113. 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»;
- 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 регламен-

том 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.

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

а) лично по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30, телефон: 8(39543)6-37-78, факс: 8(39543)6-05-03;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

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

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

г) посредством Портала.

115. 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.

116. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет начальник отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения, в случае его отсутствия – консультант отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения.

117. Прием заинтересованных лиц осуществляет начальник отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543)6-37-78.

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

119. 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 согласено 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.

120. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

121. 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 ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

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

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

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

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз 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.

124. 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.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

126. 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.

127. 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.

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

129. 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, правоохранительные органы.

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

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

**Заместитель главы администрации –**

**председатель комитета по городскому хозяйству Н.В. Антонов**

**Приложение № 1**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»»**

Главе администрации  
города Усолье-Сибирское

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О.) заявителя, наименование  
юридического лица проживающего,  
(зарегистрированного) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть мое заявление на предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» включая наименование, юридический и фактический почтовый адреса

(наименование организации)

Приложение: правоустанавливающие документы на земельный участок (для правообладателя земельного участка) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

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

от 06.09.2016 № 2097

**Об утверждении дополнительного перечня земельных участков предоставляемых льготной категории граждан (состоящим на земельном учете) на территории города Усолье-Сибирское в 2016 году**

В соответствии с п. 2 ст. 6 Закона Иркутской области № 146-оз от 28 декабря 2015 г. «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, руководствуясь ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить дополнительный перечень земельных участков предоставляемых льготной категории граждан (состоящим на земельном учете) на территории города Усолье-Сибирское в 2016 году (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации города**

**О.П. Жилкин**

**Дополнительный перечень земельных участков в целях предоставления гражданам в собственность бесплатно, утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское № 2097 от 06.09.2016 г.**

№ п/п	Местоположение земельного участка	Кадастровый номер	площадь	Территориальная зона	Категория земель	Вид разрешенного использования	Координаты земельного участка		Обеспечение или условия обеспечения земельного участка инженерно-технического обеспечения, электрическими сетями
							Обозначение характерных точек границ	X y	
1	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 2	38:31:000053:198	1099	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
2	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 13	38:31:000053:193	992	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
3	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 16	38:31:000053:216	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
4	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 18	38:31:000053:217	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
5	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 20	38:31:000053:219	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
6	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Екатеринбургская, 56	38:31:000053:146	1431	Ж1	Земли населенных пунктов	Отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи	-	-	имеется
7	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 8	38:31:000053:189	1012	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
8	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 14	38:31:000053:162	1009	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
9	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Екатеринбургская, 11	38:31:000053:482	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Отдельно стоящие жилые дома, предназначенные для проживания одной семьи	-	-	имеется
10	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 40	38:31:000053:229	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
11	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 16	38:31:000053:164	1008	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
12	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Екатеринбургская, 10	38:31:000053:109	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
13	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Екатеринбургская, 7	38:31:000053:149	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
14	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Екатеринбургская, 57	38:31:000053:147	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
15	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 1	38:31:000053:157	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
16	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 3	38:31:000053:173	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
17	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 13	38:31:000053:161	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
18	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 19	38:31:000053:166	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
19	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 36	38:31:000053:177	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
20	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Марининская, 54	38:31:000053:187	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
21	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 5	38:31:000053:208	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
22	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 10	38:31:000053:190	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
23	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 12	38:31:000053:192	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
24	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Надежды, 30	38:31:000053:205	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
25	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 4	38:31:000053:228	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
26	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 6	38:31:000053:238	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
27	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 10	38:31:000053:213	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется
28	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Софийская, 38	38:31:000053:227	1000	Ж1	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	-	-	имеется

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

от 07.09.2016 № 2108

**О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 10.11.2014 года № 1959 «О межведомственной комиссии по вопросам миграции» (с изменениями от 19.12.2014 года № 2183, от 10.07.2015 года № 1177, от 29.04.2016 года № 1002)**

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Усолье-Сибирское, на основании письма руководителя отдела по вопросам миграции МО МВД России «Усольский» о переименовании отдела, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение № 2 «Состав межведомственной комиссии по вопросам миграции» к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 10.11.2014 года № 1959 «О межведомственной комиссии по вопросам миграции» (с изменениями от 19.12.2014 года № 2183, от 10.07.2015 года № 1177, от 29.04.2016 года № 1002) изменения следующего содержания:

1.1. Слова «начальник отдела Управления Федеральной миграционной службы России по Иркутской области в г. Усолье-Сибирское и Усольском районе» заменить словами «начальник отдела по вопросам миграции МО МВД России «Усольский»».

1.2. Слова «Неудачина Анастасия Александровна» заменить словами «Кравченко Светлана Александровна».

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

**Глава администрации города**

**О.П. Жилкин**

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и предоставляющей техническую документацию (технические условия), необходимую для подключения объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»»**

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



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

от 07.09.2016 № 2109

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по содействию обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское», утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 27.11.2014 года № 2034 (изменения от 16.07.2015 года № 1222, от 09.11.2015 года № 2030, от 24.02.2016 года № 305, от 24.06.2016 года № 1591)**

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Усолье-Сибирское, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в приложение № 2 «Состав межведомственной комиссии по содействию обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 27.11.2014 года № 2034 «О межведомственной комиссии по содействию обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» (изменения от 16.07.2015 года № 1222, от 09.11.2015 года № 2030, от 24.02.2016 года № 305, от 24.06.2016 года № 1591) изменение следующего содержания:

1.1 Слова «Неудачина Анастасия Александровна» заменить словами «Кравченко Светлана Александровна».

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

**Глава администрации города**

**О.П. Жилкин**