



Официальное Усолёе

№ 12

28 марта 2025 г.

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

от 19.03.2025 №22-пм

О награждении Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское

Рассмотрев ходатайства о награждении Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское, об объявлении Благодарности мэра города Усолье-Сибирское, Благодарности мэра города Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.08.2022 года № 55/7 на основании ст. ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за многолетний добросовестный труд и в связи с 65-летним юбилеем предприятия Открытое акционерное общество «Кристалл»:

Балашова Владимира Владимировича	–	электромонтера по ремонту и эксплуатации электрооборудования 5 разряда Открытого акционерного общества «Кристалл»;
Сыкова Алексея Юрьевича	–	слесаря по КИПиА 6 разряда Открытого акционерного общества «Кристалл».

2. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за безупречный добросовестный труд, высокий профессионализм, личный вклад в развитие учреждения, в связи с празднованием Дня медицинского работника и 60-летием со дня образования стоматологической поликлиники:

Зан Наталью Юрьевны	–	медицинскую сестру отделения терапевтической стоматологии областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Усольская городская стоматологическая поликлиника»;
Климовскую Татьяну Александровну	–	врача-стоматолога-ортопеда отделения ортопедической стоматологии областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Усольская городская стоматологическая поликлиника»;
Ковалькову Наталью Анатольевну	–	экономиста планово-экономического отдела областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Усольская городская стоматологическая поликлиника».

3. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за большой личный вклад в развитие детского музыкального творчества и эстетического воспитания детей города Усолье-Сибирское и в связи с профессиональным праздником Днем работника культуры:

Горбунову Ольгу Владимировну	–	преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа»;
Тимофееву Анастасию Валерьевну	–	преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа».

4. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за долголетний добросовестный труд, высокий профессионализм, инициативность и значительный вклад в работу организации и в связи с профессиональным праздником Днем работников бытового обслуживания населения и жилищно – коммунального хозяйства:

Емельянова Павла Владимировича	–	слесаря – ремонтника цеха водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «АкваСервис»;
Ушакову Ларису Викторовну	–	диспетчера Общества с ограниченной ответственностью «АкваСервис».
Филатову Светлану Юрьевну	–	заместителя начальника службы реализации Общества с ограниченной ответственностью «АкваСервис»;
Черкасского Игоря Владимировича	–	механика цеха канализационной очистки, участка канализационно-очистных сооружений Общества с ограниченной ответственностью «АкваСервис»;
Чирова Олега Евгеньевича	–	водителя специализированного автомобиля автотранспортного цеха Общества с ограниченной ответственностью «АкваСервис».

5. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за долголетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие системы дошкольного образования города Усолье-Сибирское и в связи с 10-летним юбилеем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»:

Проказину Алену Александровну	–	заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 2»;
Фунтикову Надежду Викторовну	–	заведующего хозяйством муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»;
Шишмарёву Наталью Евгеньевну	–	музыкального руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2».

6. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие системы образования и в связи с празднованием Дня работника культуры:

Волохину Ларису Прокопьевну	–	преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа».
-----------------------------	---	--

7. Объявить Благодарность мэра города Усолье-Сибирское за достигнутые успехи в образовательной деятельности, культурном и нравственном воспитании личностей учащихся и в связи с празднованием Дня работника культуры:

Левашовой Марии Николаевне	–	преподавателю муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа»;
Назаровой Виктории Вячеславовне	–	преподавателю муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа».

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

М.В. Торопкин

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

от 20.03.2025 №23-пм

О награждении Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское, об объявлении Благодарности мэра города Усолье-Сибирское

Рассмотрев ходатайства о награждении Почётной грамотой мэра го-

рода Усолье-Сибирское, об объявлении Благодарности мэра города Усолье-Сибирское, в соответствии с положением «О Почётной грамоте мэра города Усолье-Сибирское, Благодарности мэра города Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.08.2022 года № 55/7 на основании ст. ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за неоценимый вклад в развитие донорства и в связи с Национальным днем донора крови в России:

Анисимову Ирину Николаевну	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Бекетову Любовь Владимировну	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Донцову Татьяну Альбертовну	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Королева Сергея Михайловича	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Лапардина Алексея Владимировича	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Первушину Ольгу Валентиновну	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Шатнева Юрия Валерьевича	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское;
Яхней Елену Георгиевну	–	донора крови и ее компонентов Филиала № 6 ГБУЗ «Иркутская областная станция переливания крови» г. Усолье-Сибирское.

2. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за активную работу с молодежью на территории города Усолье-Сибирское и в связи с 65-летием со дня рождения:

Бронникова Николая Владимировича	–	активиста Центра военно-патристического воспитания и подготовки граждан РФ к военной службе Областной Общественной Организации – Объединение ветеранов боевых действий ОВД Иркутской области.
----------------------------------	---	---

3. Наградить Почётной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, вклад в дело обучения и воспитания подрастающего поколения и в честь 50-летия со дня основания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»:

Баранову Наталью Николаевну	–	помощника воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Бойцову Елену Рудольфовну	–	воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Косницкую Татьяну Олеговну	–	воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Серебrenникову Елену Сергеевну	–	кладовщика 1 разряда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Шерemet Наталью Анатольевну	–	воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43».

4. Объявить Благодарность мэра города Усолье-Сибирское за многолетний добросовестный труд и в честь 50-летия со дня основания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»:

Завойкиной Людмиле Андреевне	–	машинисту по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Прохоренко Валентине Владимировне	–	повару 3 разряда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Рожковой Галине Владимировне	–	повару 3 разряда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Угрюмовой Наталье Владимировне	–	инспектору по кадрам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43»;
Шеметовой Екатерине Александровне	–	кастелянше 1 разряда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43».

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

М.В. Торопкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2025 №443-па

О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7

В целях создания условий для устойчивого развития территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», сохранения окружающей среды, создания условий для планировки территории города Усолье-Сибирское, обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, создания условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также приведения в соответствие с Генеральным планом муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденного решением Думы города Усолье-Сибирское от 28.04.2022г. № 28/7, руководствуясь ст.ст. 30, 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Росреестра от 10.11.2020г. № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», на основании протокола заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Усо-

лье-Сибирское» № 5 от 06.05.2022г., руководствуясь ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7 (далее – Правила землепользования и застройки).

2. Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», состав, порядок деятельности которой утверждены постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.12.2022г. № 2892-па «О комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Комиссия), подготовить в порядке, установленном ст.ст. 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проект изменений в Правила землепользования и застройки с учетом проведения аукциона на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3. Утвердить этапы градостроительного зонирования применительно ко всей территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (приложение № 1).

4. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (приложение № 2).

5. Комиссии не позднее чем по истечении 10 дней с даты принятия решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки подготовить и опубликовать в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.usolie-sibirskoe.ru) сообщение о принятом решении.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.usolie-sibirskoe.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и действует в течение одного года.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.03.2025 №465-па

О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019–2027 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 58 (в редакции от 25.02.2025 г. № 320-па)

В соответствии с распоряжением комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское от 28.12.2024 г. № 236 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета города Усолье-Сибирское на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов», Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019–2027 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 58, с изменениями от 21.02.2019 г. № 379, от 11.04.2019 г. № 803, от 16.05.2019 г. № 1129, от 17.06.2019 г. № 1482, от 18.07.2019 г. № 1781, от 09.08.2019 г. № 1979, от 17.10.2019 г. № 2579, от 29.10.2019 г. № 2669, от 18.12.2019 г. № 3071, от 17.02.2020 г. № 342, от 20.02.2020 г. № 362, от 19.03.2020 г. № 565, от 22.06.2020 г. № 1100, от 16.07.2020 г. № 1260, от 16.09.2020 г. № 1623, от 16.10.2020 г. № 1898, от 28.10.2020 г. № 1973, от 20.11.2020 г. № 2185, от 14.01.2021 г. № 31, от 13.04.2021 г. № 752, от 28.04.2021 г. № 864-па, от 19.05.2021 г. № 1014-па, от 15.06.2021 г. № 1224-па, от 29.07.2021 г. № 1553-па, от 13.09.2021 г. № 1819-па, от 14.10.2021 г. № 2108-па, от 22.12.2021 г. № 2704-па, от 03.02.2022 г. № 182-па, от 17.02.2022 г. № 298-па, от 18.04.2022 г. № 856-па, от 16.06.2022 г. № 1263-па, от 22.07.2022 г. № 1502-па, от 29.08.2022 г. № 1826-па, от 08.09.2022 г. № 1906-па, от 24.10.2022 г. № 2386-па, от 16.11.2022 г. № 2631-па, от 28.12.2022 г. № 3105-па, от 25.01.2023 г. № 169-па, от 07.03.2023 г. № 476-па, от 11.04.2023 г. № 760-па, от 06.06.2023 г. № 1248-па, от 28.07.2023 г. № 1714-па, от 18.10.2023 г. № 2463-па, от 16.12.2023 г. № 3306-па, от 12.01.2024 г. № 127-па, от 07.03.2024 г. № 900-па, от 12.04.2024 г. № 1290-па, от 24.05.2024 г. № 1595-па, от 18.07.2024 г. № 2007-па, от 29.08.2024 г. № 2495-па, от 18.10.2024 г. № 3034-па, от 19.12.2024 г. № 3701-па, от 25.02.2025 г. № 320-па (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В Стroke «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 1 «Снижение экологической нагрузки на городскую среду города Усолье-Сибирское» Программы цифры «215 250 732,70», «27 040 315,21», «118 795 680,47», «22 452 515,21» заменить на цифры «215 069 623,26», «26 859 205,77», «118 614 571,03», «22 271 405,77» соответственно.

1.2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 2 «Озеленение территории города и восстановление природных ресурсов» Программы цифры «44 485 707,57», «6 504 570,45» заменить на цифры «44 666 817,01», «6 685 679,89» соответственно.

2. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции (Приложение 1).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2025 №417-па

Об утверждении Порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Усолье-Сибирское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 01.11.2024г. № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье - Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Усолье-Сибирское (Приложение).

Отменить Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 03.08.2017 г. № 1681 «Об утверждении Порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Усолье - Сибирское».

Отменить Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 18.05.2018 г. № 965, от 06.10.2023 г. № 2348-па о внесении изменений в Постановление администрации города Усолье-Сибирское «Об утверждении Порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Усолье-Сибирское» от 03.08.2017 г. №1681.

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

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Ю.Г. Домашенко.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 18.03.2025 №470-па</div> <div>Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Безопасность дорожного движения города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 59 (в редакции от 14.02.2025 г. № 269-па) за 2024 год</div> <div>Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Безопасность дорожного движения города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 59 (в редакции от 14.02.2025 г. № 269-па), за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Безопасность дорожного движения города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 59, с изменениями от 21.02.2019 г. № 380, 16.05.2019 г. № 1128, 17.06.2019 г. № 1500, 06.11.2019 г. № 2722, 13.12.2019 г. № 3049, 22.06.2020 г. № 1099, 16.09.2020 г. № 1624, 20.11.2020 г. № 2184, 15.01.2021 г. № 37, 13.04.2021 г. № 751, 19.05.2021 г. № 1015-па, 20.08.2021 г. № 1675-па, 14.09.2021 г. № 1860-па, 14.10.2021 г. № 2109-па, 16.11.2021 г. № 2400-па, 10.12.2021 г. № 2603-па, 27.01.2022 г. № 133-па, 18.02.2022 г. № 318-па, 21.04.2022 г. № 903-па, 16.06.2022 г. № 1262-па, 21.07.2022 г. № 1501-па, 16.08.2022 г. № 1712-па, 12.09.2022 г. № 1918-па, 24.10.2022 г. № 2387-па, 28.12.2022 г. № 3107-па, 26.01.2023 г. № 187-па, 02.06.2023 г. № 1220-па, 10.07.2023 г. № 1577-па, 18.10.2023 г. № 2461-па, 18.01.2024 г. № 150-па, от 02.02.2024 г. № 452-па, от 12.02.2024 г. № 550-па, от 18.07.2024 г. № 2005-па, от 26.08.2024 г. № 2463-па, от 18.10.2024 г. № 3029-па, от 19.12.2024 г. № 3699-па, от 14.02.2025 № 269-па за 2024 год.</div> <div>2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</div> <div>Мэр города Усолье-Сибирское</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
--	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 18.03.2025 №471-па</div> <div>Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 г. № 2495, (в редакции от 19.12.2024 г. № 3702-па), за 2024 год</div> <div>Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 г. № 2495 (в редакции от 19.12.2024 г. № 3702-па), за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 г. № 2495 (с изменениями от 24.01.2018 г. № 162, от 28.03.2018 г. № 661, от 20.06.2018 г. № 1198, от 19.07.2018 г. № 1372, от 06.11.2018 г. № 1979, от 21.02.2019 г. № 382, от 29.03.2019 г. № 707, от 06.05.2019 г. № 975, от 03.06.2019 г. № 1300, от 01.08.2019 г. № 1898, от 15.11.2019 г. № 2813, от 20.01.2020 г. № 71, от 02.03.2020 г. № 455, от 01.04.2020 г. № 677, от 29.07.2020 г. № 1344, от 21.09.2020 г. № 1662, от 12.11.2020 г. № 2083, от 15.01.2021 г. № 50, от 10.03.2021 г. № 466, от 17.06.2021 г. № 1251-па, от 26.08.2021 г. № 1723-па, от 18.10.2021 г. № 2126, от 12.01.2022 г. № 13-па, от 07.02.2022 г. № 199-па, от 04.03.2022 г. № 446-па, от 13.04.2022 г. № 830-па, от 30.06.2022 г. № 1348-па, от 26.08.2022 г. № 1810-па, от 04.10.2022 г. № 2183-па, от 29.12.2022 г. № 3204-па, от 31.01.2023 г. № 205-па, от 07.03.2023 г. № 475-па, от 19.06.2023 г. № 1342-па, от 07.08.2023 г. № 1774-па, от 10.11.2023 г. № 2676-па, от 09.01.2024 г. № 1-па, от 18.01.2024 г. № 139-па, от 26.01.2024 г. № 361-па, от 22.02.2024 г. № 757-па, от 01.03.2024 г. № 852-па, от 09.04.2024 г. № 1249-па, от 18.06.2024 г. № 1782-па, от 20.09.2024 г. № 2651-па, от 19.12.2024 г. № 3702-па), за 2024 год.</div> <div>2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</div> <div>Мэр города</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
---	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 18.03.2025 №472-па</div> <div>Об утверждении годового отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Обеспечение населения доступным жильем» на 2019-2027 годы, утверждённой постановлением администрации города от 28.12.2018 года № 2474 (в редакции от 18.02.2025 г. № 281-па), за 2024 год</div> <div>Рассмотрев годовой отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Обеспечение населения доступным жильем» на 2019-2027 годы, утверждённой постановлением администрации города от 28.12.2018 года № 2474 (в редакции от 18.02.2025 г. № 281-па), за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Утвердить прилагаемый годовой отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Обеспечение населения доступным жильем» на 2019-2027 годы, утверждённой постановлением администрации города от 18.12.2018 г. № 2474 (с изменениями от 06.03.2019 г. № 490, 21.03.2019 г. № 644, 13.05.2019 г. № 1060, 01.08.2019 г. № 1899, 26.08.2019 г. № 2148, 18.12.2019 г. № 3075, 30.12.2019 г. № 3247, 20.03.2020 г. № 582, 23.04.2020 г. № 782, 16.06.2020 г. № 1059, 16.10.2020 г. № 1899, 26.12.2020 г. № 2457, 30.12.2020 г. № 2504, 29.01.2021 г. № 177, 17.03.2021 г. № 520, 16.04.2021 г. № 793-па, 29.07.2021 г. № 1554-па, 14.09.2021 г. № 1861-па, 13.10.2021 г. № 2072-па, 16.11.2021 г. № 2401-па, 24.01.2022 г. № 114-па, 17.02.2022 г. № 297-па, 25.03.2022 г. № 630-па, 18.04.2022 г. № 855-па, 31.05.2022 г. № 1148-па, 21.07.2022 г. № 1500-па, 15.08.2022 г. № 1707-па, 08.09.2022 г. № 1907-па, 27.10.2022 г. № 2419-па, 28.12.2022 г. № 3106-па, 25.01.2023 г. № 168-па, 01.03.2023 г. № 426-па, 20.03.2023 г. № 569-па, 11.04.2023 г. № 783-па, 06.06.2023 г. № 1250-па, 20.07.2023 г. № 1674-па, 18.10.2023 г. № 2462-па, 22.12.2023 г. № 3238-па, 12.01.2024 г. № 126-па, 12.02.2024 г. № 551-па, 16.02.2024 г. № 676-па, 12.04.2024 г. № 1289-па, 24.05.2024 г. № 1594-па, 16.07.2024 г. № 1984-па, 27.08.2024 г. № 2468-па, 18.10.2024 г. № 3032-па, 18.02.2025 г. № 281-па), за 2024 год.</div> <div>2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</div> <div>Мэр города</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
---	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 18.03.2025 №473-па</div> <div>Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2022-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 03.03.2022 № 425-па (в редакции от 19.12.2024 № 3704-па), за 2024 год</div> <div>Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2022-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 03.03.2022 № 425-па, с изменениями от 10.06.2022 № 1228-па, от 15.07.2022 № 1429-па, от 14.10.2022 № 2279-па, от 16.11.2022 № 2628-па, от 12.01.2023 № 38-па, от 28.02.2023 № 418-па, от 17.05.2023 № 1065-па, от 17.07.2023 № 1648-па, от 11.10.2023 № 2380-па, от 15.11.2023 № 2711-па, от 25.12.2023 № 3286-па, от 11.01.2024 № 36-па, от 06.02.2024 № 501-па, от 06.03.2024 № 898-па, от 09.04.2024 № 1257-па, от 22.05.2024 № 1575-па, от 22.08.2024 № 2435-па, от 19.12.2024 № 3704-па за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации и Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское, утвержденными постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901 (в редакции от 01.03.2022 № 413-па), руководствуясь ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на 2022-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 03.03.2022 № 425-па, с изменениями от 10.06.2022 № 1228-па, от 15.07.2022 № 1429-па, от 14.10.2022 № 2279-па, от 16.11.2022 № 2628-па, от 12.01.2023 № 38-па, от 28.02.2023 № 418-па, от 17.05.2023 № 1065-па, от 17.07.2023 № 1648-па, от 11.10.2023 № 2380-па, от 15.11.2023 № 2711-па, от 25.12.2023 № 3286-па, от 11.01.2024 № 36-па, от 06.02.2024 № 501-па, от 06.03.2024 № 898-па, от 09.04.2024 № 1257-па, от 22.05.2024 № 1575-па, от 22.08.2024 № 2435-па, от 19.12.2024 № 3704-па за 2024 год.</div> <div>2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить его на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</div> <div>Мэр города</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
---	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 19.03.2025 №474-па</div> <div>Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2019 г. № 98 (в редакции от 21.02.2025 г. № 305-па) за 2024 год</div> <div>В соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское, Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское, утвержденными постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 01.08.2019 г. № 1901 для обеспечения контроля и анализа итогов реализации за 2024 год муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2027 годы, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское.</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Утвердить отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2019 г. № 98, с изменениями от 21.02.2019 г. №383, от 06.03.2019 г. №483, от 21.03.2019 г. №645, от 15.04.2019 г. №834, от 16.05.2019 г. №1152, от 18.06.2019 г. №1507, от 12.07.2019 г. №1736, от 20.08.2019 г. №2112, от 03.10.2019 г. №2495, от 30.10.2019 г. №2682, от 13.12.2019 г. №3047, от 10.01.2020 г. №25, от 20.02.2020 г. №375, от 11.03.2020г. №522, от 03.07.2020г. №1172, от 29.07.2020 г. №1345, от 31.08.2020 г. № 1506, от 16.10.2020 г. № 1897, от 05.11.2020 г. № 2029, от 19.11.2020 г. № 2166, от 15.01.2021 г. № 47, от 18.02.2021 г. № 341, от 13.04.2021 г. № 750, от 16.04.2021 г. № 792-па, от 20.05.2021 г. № 1020-па, от 08.06.2021 г. №1185-па, от 05.07.2021 г. № 1376-па, от 09.08.2021 г. № 1614- па, от 07.09.2021 г. № 1784-па, от 08.10.2021 г. № 2042-па, от 17.11.2021 г. № 2423-па, от 10.12.2021 г. № 2601-па, от 13.01.2022 г. № 19-па, от 11.02.2022 г. № 267-па, от 24.03.2022 г. № 618-па, от 08.04.2022 г. № 773-па, от 20.06.2022 г. № 1286-па, от 15.07.2022 г. № 1446-па, от 05.08.2022 г. № 1632-па, от 23.08.2022 г. № 1770-па, от 05.09.2022 г. № 1881-па, от 18.10.2022 г. № 2309-па, 16.11.2022 г. № 2629-па, от 27.12.2022 № 3078-па, от 08.02.2023 г. № 270-па, от 21.02.2023 г. № 374-па, от 20.03.2023 г. № 590-па, от 18.05.2023 г. № 1076-па, от 30.05.2023 г. № 1168-па, от 17.07.2023 г. № 1645-па, от 18.10.2023 г. № 2455-па, от 28.12.2023 г. № 3368-па, от 11.01.2024 г. № 35-па, от 15.02.2024 г. № 651-па, от 22.02.2024 г. № 778-па, от 14.03.2024 №995-па, от 12.04.2024 №1291-па, от 22.05.2024 №1577-па, от 10.07.2024 №1944-па, от 07.08.2024 №2167-па, от 29.08.2024 №2494-па, от 14.10.2024 г. № 2963-па, от 19.12.2024 г. № 3672-па, от 10.02.2025 г. № 215-па, от 21.02.2025 г. № 305-па за 2024 год.</div> <div>2. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.</div> <div>3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-культурным вопросам Ю.Г. Домашенко.</div> <div>Мэр города</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
---	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 24.03.2025 №493-па</div> <div>О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.10.2024г. № 2804-па</div> <div>В целях приведения в соответствие с действующим законодательством постановления администрации города Усолье-Сибирское от 01.10.2024г. № 2804-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд» и отмене нормативного правового акта», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.10.2024г. № 2804-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд» и отмене нормативного правового акта» (далее - Постановление) следующие изменения:</div> <div>1.1. Пункт 1.2. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изъятие земельных участков для муниципальных нужд» (далее – Административный регламент), прилагаемого к Постановлению дополнить абзацем в следующей редакции:</div> <div>«- являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для осуществления пользования недрами, в том числе если такое пользование осуществляется за счет средств недропользователей».</div> <div>1.2. В пунктах 1.5., 1.10., 2.8.2., 2.11.3, 2.20 Административного регламента, в Приложении № 2, № 3 к Административному регламенту слова «заявление» заменить словами «ходатайство» в соответствующих падежах.</div> <div>1.3. Пункт 2.19. Административного регламента изложить в следующей редакции:</div> <div>«Ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня его получения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».</div> <div>2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</div> <div>3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Рогову А.А.</div> <div>Мэр города</div> <div>М.В. Торопкин</div>	
--	--

<div>Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЕНИЕ</div> <div>от 24.03.2025 №492-па</div> <div>О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 г. № 2495 (в редакции от 19.12.2024 г. № 3702-па)</div> <div>В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2024 г. № 77/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», распоряжением комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское от 10.02.2025 г. № 11 «О внесении изменений в сводную бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское</div> <div>ПОСТАНОВЛЯЕТ:</div> <div>1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 г. № 2495 (в редакции постановлений администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2018 г. № 162, от 28.03.2018 г. № 661, от 20.06.2018 г. № 1198, от 19.07.2018 г. № 1372, от 06.11.2018 г. № 1979, от 21.02.2019 г. № 382, от 29.03.2019 г. № 707, от 06.05.2019 г. № 975, от 03.06.2019 г. № 1300, от 01.08.2019 г. № 1898, от 15.11.2019 г. № 2813, от 20.01.2020 г. № 71, от 02.03.2020 г. № 455, от 01.04.2020 г. № 677, от 29.07.2020 г. № 1344, от 21.09.2020 г. № 1662, от 12.11.2020 г. № 2083, от 15.01.2021 г. № 50, от 10.03.2021 г. № 466, от 17.06.2021 г. № 1251-па, от 26.08.2021 г. № 1723-па, от 18.10.2021 г. № 2126-па, от 12.01.2022 г. № 13-па, от 07.02.2022 г. № 199-па, от 04.03.2022 г. № 446-па, от 13.04.2022 г. № 830-па, от 30.06.2022 г. № 1348-па, от 26.08.2022 г. № 1810-па, от 04.10.2022 г. № 2183-па, от 29.12.2022 г. № 3204-па, от 31.01.2023 г. № 205-па, от 07.03.2023 г. № 475-па, от 19.06.2023 г. № 1342-па, от 07.08.2023 г. № 1774-па, от 10.11.2023 г. № 2676-па, от 09.01.2024 г. № 1-па, от 18.01.2024 г. № 139-па, от 26.01.2024 г. № 361-па, от 22.02.2024 г. № 757-па, от 01.03.2024 г. № 852-па, от 09.04.2024 г. № 1249-па, от 18.06.2024 г. № 1782-па), от 20.09.2024 г. № 2651-па, от 19.12.2024 г. № 3702-па (далее – Программа), следующие изменения:</div> <div>1.1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы изложить в новой редакции:</div>	
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 807 901 135,17 руб., в том числе по годам: 2018 год – 43 902 538,94 руб.; 2019 год – 64 045 216,06 руб.; 2020 год – 86 901 811,42 руб.; 2021 год – 154 794 627,56 руб.; 2022 год – 41 240 531,56 руб.; 2023 год – 166 036 196,05 руб.; 2024 год – 217 539 713,58 руб.; 2025 год – 27 440 500,00 руб.; 2026 год – 1 200 000,00 руб.; 2027 год – 1 200 000,00 руб.; 2028 год – 1 200 000,00 руб.; 2029 год – 1 200 000,00 руб.; 2030 год – 1 200 000,00 руб. Из них средства местного бюджета составляют: 88 904 537,14 руб., в том числе по годам: 2018 год – 1 336 011,72 руб.; 2019 год – 4 951 546,19 руб.; 2020 год – 1 964 946,37 руб.; 2021 год – 8 879 557,47 руб.; 2022 год – 1 407 131,56 руб.; 2023 год – 22 035 490,32 руб.; 2024 год – 41 129 853,51 руб.; 2025 год – 1 200 000,00 руб.; 2026 год – 1 200 000,00 руб.; 2027 год – 1 200 000,00 руб.; 2028 год – 1 200 000,00 руб.; 2029 год – 1 200 000,00 руб.; 2030 год – 1 200 000,00 руб. Из них средства областного бюджета составляют: 142 091 425,59 руб., в том числе по годам: 2018 год – 12 023 605,47 руб.; 2019 год – 10 194 383,22 руб.; 2020 год – 16 275 463,82 руб.; 2021 год – 30 652 664,11 руб.; 2022 год – 8 092 062,37 руб.; 2023 год – 18 157 043,59 руб.; 2024 год – 45 384 177,41 руб.; 2025 год – 1 312 025,60 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб. Из них средства федерального бюджета составляют: 574 520 450,54 руб., в том числе по годам: 2018 год – 30 542 921,75 рублей; 2019 год – 46 514 564,75 руб.; 2020 год – 68 661 401,23 руб.; 2021 год – 115 262 405,98 руб.; 2022 год – 31 741 337,63 руб.; 2023 год – 125 843 662,14 руб.; 2024 год – 131 025 682,66 руб.; 2025 год – 24 928 474,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб. Из них целевые средства составляют 2 384 721,90 руб., в том числе по годам: 2018 год – 0,00 руб.; 2019 год – 2 384 721,90 руб.; 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб.

1.2. В Разделе I «Характеристика текущего состояния сферы реализации муниципальной программы» паспорта Программы в абзаце 4 после слов № 80-р (редакция от 18.10.2018 г.) добавить слова: «Стратегией развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 31.10.2022 г. № 3268-р (редакция от 21.10.2024 г.), в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» разработан национальный проект «Инфраструктура для жизни».	
Начало реализации Национального проекта запланировано на 1 января 2025 года. Основной его целью является обеспечение граждан социально значимой инфраструктурой нового качества. Национальный проект состоит из 12 федеральных проектов, представляющих собой продолжение ранее действовавших национальных проектов и государственных программ Российской Федерации, обеспечивает преемственность государственной поли-	

тики в сферах дорожного строительства, жилищно-коммунального хозяйства, обеспечения безопасности дорожного движения, развития пассажирского транспорта общего пользования».

1.3. В Разделе 4 «Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы» паспорта Программы цифру «2026» заменить на цифру «2030».

1.4. В Разделе 7 «Подпрограммы муниципальной программы. Паспорт подпрограммы «Развитие благоустройства территории города Усолье-Сибирское» на 2018-2030 годы муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы» (далее – Подпрограмма), в строке «Участники муниципальной программы» добавить участника «МБКДУ «Дворец культуры».

1.5. В строке «Перечень основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы» паспорта Подпрограммы «Основное мероприятие 1» изложить в новой редакции: «Мероприятия в рамках реализации национального проекта «Жилье и городская среда» (2018-2024), национального проекта «Инфраструктура для жизни» (2025-2030)».

1.6. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 807 901 135,17 руб., в том числе по годам: 2018 год – 43 902 538,94 руб.; 2019 год – 64 045 216,06 руб.; 2020 год – 86 901 811,42 руб.; 2021 год – 154 794 627,56 руб.; 2022 год – 41 240 531,56 руб.; 2023 год – 166 036 196,05 руб.; 2024 год – 217 539 713,58 руб.; 2025 год – 27 440 500,00 руб.; 2026 год – 1 200 000,00 руб.; 2027 год – 1 200 000,00 руб.; 2028 год – 1 200 000,00 руб.; 2029 год – 1 200 000,00 руб.; 2030 год – 1 200 000,00 руб. Из них средства местного бюджета составляют: 88 904 537,14 руб., в том числе по годам: 2018 год – 1 336 011,72 руб.; 2019 год – 4 951 546,19 руб.; 2020 год – 1 964 946,37 руб.; 2021 год – 8 879 557,47 руб.; 2022 год – 1 407 131,56 руб.; 2023 год – 22 035 490,32 руб.; 2024 год – 41 129 853,51 руб.; 2025 год – 1 200 000,00 руб.; 2026 год – 1 200 000,00 руб.; 2027 год – 1 200 000,00 руб.; 2028 год – 1 200 000,00 руб.; 2029 год – 1 200 000,00 руб.; 2030 год – 1 200 000,00 руб. Из них средства областного бюджета составляют: 142 091 425,59 руб., в том числе по годам: 2018 год – 12 023 605,47 руб.; 2019 год – 10 194 383,22 руб.; 2020 год – 16 275 463,82 руб.; 2021 год – 30 652 664,11 руб.; 2022 год – 8 092 062,37 руб.; 2023 год – 18 157 043,59 руб.; 2024 год – 45 384 177,41 руб.; 2025 год – 1 312 025,60 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб. Из них средства федерального бюджета составляют: 574 520 450,54 руб., в том числе по годам: 2018 год – 30 542 921,75 руб.; 2019 год – 46 514 564,75 руб.; 2020 год – 68 661 401,23 руб.; 2021 год – 115 262 405,98 руб.; 2022 год – 31 741 337,63 руб.; 2023 год – 125 843 662,14 руб.; 2024 год – 131 025 682,66 руб.; 2025 год – 24 928 474,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб. Из них целевые средства составляют 2 384 721,90 руб., в том числе по годам: 2018 год – 0,00 руб.; 2019 год – 2 384 721,90 руб.; 2020 год – 0,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; 2027 год – 0,00 руб.; 2028 год – 0,00 руб.; 2029 год – 0,00 руб.; 2030 год – 0,00 руб.
---	--

1.7. В Разделе 2. «Структура подпрограммы» Подпрограммы в пункте 1 цифру «2026» заменить цифрой «2030», в пункте 4 «Мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» цифру «2026» заменить цифрой «2027», в Основном мероприятии 2 «Мероприятия по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов» в пункте 2 «Мероприятия по проведению работ по образованию земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома в рамках реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» цифру «2026» заменить цифрой «2027».

1.8. В Разделе 2. «Структура подпрограммы» Подпрограммы, на период 2021-2030 годы, в пункте 2, подпункт 8 изложить в новой редакции: «обеспечения синхронизации реализации мероприятий по благоустройству в рамках федерального проекта «Формирование комфортной городской среды» с реализуемыми в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, а также мероприятиями в рамках национальных проектов, действующих в период до 2025 года: «Демография», «Образование», «Экология», Безопасные и качественные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и национальных проектов, действующих в период с 2025 года: «Семья», «Продолжительная и активная жизнь», «Туризм и гостеприимство», «Экологическое благополучие», в соответствии с перечнем таких мероприятий и методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий в рамках государственных и муниципальных программ, утверждаемыми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации».

1.9. Приложение 2 к подпрограмме «Развитие благоустройства территории города Усолье-Сибирское» на 2018-2030 годы муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2030 годы» изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 1).

2. Приложение 1, 3, 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 2, 3, 4).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Ю.А. Тимофееву

Мэр города **М.В. Торопкин**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальные опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2025 №490-па
Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения и социально ориентированных некоммерческих организаций города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.12.2018 г. № 2494 (в редакции от 06.02.2025 г. № 199-па) за 2024 год

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения и социально ориентированных некоммерческих организаций города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.12.2018 г. № 2494, (в редакции от 06.02.2025 г. № 199-па) за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Социальная поддержка населения и социально ориентированных некоммерческих организаций города Усолье-Сибирское» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.12.2018 г. № 2494, с изменениями от 18.01.2019 г. № 56, от 26.02.2019 г. № 422, от 16.04.2019 г. № 839, от 18.07.2019 г. № 1759, от 26.08.2019 г. № 2152, от 23.09.2019 г. № 2380, от 29.10.2019 г. № 2671, от 09.12.2019 г. № 3001, от 06.10.2020 г. № 1790, от 20.11.2020 г. № 2183, от 28.12.2020 г. № 2467, от 16.09.2021 г. № 1874-па от 16.11.2021 г. № 2414, от 13.12.2021 г. № 2634-па, от 13.01.2022 г. № 20-па, от 11.08.2022 г. № 1656-па, от 15.11.2022 № 2625-па, от 20.12.2022 г. № 3009-па, от 02.02.2023 № 258-па, от 28.03.2023 № 666-па, от 05.04.2023 № 732-па, от 24.04.2023 № 869-па, от 01.06.2023 № 1205-па, от 12.07.2023 № 1632-па, от 03.08.2023 № 1756-па, от 15.11.2023 № 2710-па, от 09.01.2024 № 5-па, от 11.01.2024 г. № 52-па, от 07.02.2024 г. № 506-па, от 13.12.2024 г. № 3598-па, от 06.02.2025 г. № 199-па за 2024 год.

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

Мэр города **М.В. Торопкин**

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Дума города Усолье-Сибирское
РЕШЕНИЕ

от 27.03.2025 г. № 13/8
О внесении изменений в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период на 2026-2027 годы, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 26.09.2024 года № 53/8, с изменениями от 28.01.2025 года № 2/8

В целях приведения в соответствие сведений об имуществе, подлежащем приватизации на основании Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Положением об отдельных вопросах приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское, утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 31.03.2016 года № 23/6, руководствуясь статьями 36, 54 Устава муниципального образования «город Усолье – Сибирское», Дума города Усолье – Сибирское

РЕШИЛА:
1. Внести в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период на 2026-2027 годы, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 26.09.2024 года № 53/8 с изменениями от 28.01.2025 года № 2/8 (далее – Прогнозный план), изменения следующего содержания:

1.1. Раздел 1 «Перечень имущества, подлежащего приватизации в 2025 году» раздела 2 Прогнозного плана дополнить строками 15-20 следующего содержания:

15	Лом металлический массой 771,060 т (с учетом засоренности 10%)		
16	Лом металлический массой 1 654,680 т (с учетом засоренности 5 %)		
17	Лом металлический массой 329,14 т		
18	Лом нержавеющей стали с содержанием в составе элемента Ni (никеля) не более 8,5% массой 13 т.		
19	Нежилое здание с кадастровым номером 38:31:000003:591	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северо-западная часть г. Усолье-Сибирское, территория производства химической продукции	438,6
20	Нежилое здание с кадастровым номером 38:31:000003:604	Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северо-западная часть г. Усолье-Сибирское, территория производства химической продукции	252,7

1.2. Раздел 3 «Прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» изложить в новой редакции:

«3. Прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» ожидается:

Год	2025	2026	2027
Прогноз объемов поступлений	83 951 470,00	25 961 011,83	22 134 252,57

Прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» может быть скорректирован в случае внесения изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период на 2026-2027 годы.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Официальное Усолье» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Усолье – Сибирское, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, – www.torgi.gov.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальное Усолье».

Председатель Думы города Усолье-Сибирское **Н.А. Ефремкина**
Мэр города Усолье-Сибирское **М.В. Торопкин**

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
Дума города Усолье-Сибирское
РЕШЕНИЕ

от 27.03.2025 г. № 14/8
О внесении изменений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2024 №77/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», с изменениями от 28.01.2025 г. № 3/8

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь решением Думы города Усолье-Сибирское от 21.12.2023 № 98/8 «Об утверждении положения о бюджетном процессе города Усолье-Сибирское», статьями 36, 54, 81 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», Дума города Усолье-Сибирское

РЕШИЛА:
1. Внести изменения в решение Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2024 № 77/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов», изложив его в следующей редакции:

1.1. Утвердить основные характеристики бюджета города на 2025 год:

1.1.1. Общий объем доходов в сумме 3 842 737 082,14 рубля, из них объ-

ем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 921 237 539,65 рубля.

1.1.2. Общий объем расходов в сумме 3 897 384 048,37 рублей.

1.1.3. Размер дефицита в сумме 54 646 966,23 рубля или 5,9% процента от утвержденного общего годового объема доходов бюджета города, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1.2. Утвердить основные характеристики бюджета города на плановый период 2026-2027 годов:

1.2.1. Общий объем доходов на 2026 год в сумме 3 775 211 171,63 рубля, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 873 829 420,00 рублей. Общий объем доходов на 2027 год в сумме 3 537 627 412,85 рубля, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 608 748 820,00 рублей.

1.2.2. Общий объем расходов на 2026 год в сумме 3 842 814 771,63 рублей из них условно-утвержденные – 31 590 286,29 рублей, на 2027 год в сумме 3 607 292 412,85 рубля из них условно-утвержденные – 62 241 604,64 рублей.

1.2.3. Размер дефицита на 2026 год в сумме 67 603 600,00 рублей или 7,5 процента от утвержденного общего годового объема доходов бюджета города, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений. Размер дефицита на 2027 год в сумме 69 665 000,00 рубля или 7,5 процента от утвержденного общего годового объема доходов бюджета города, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

1.3. Установить, что доходы бюджета города, поступающие в 2025 году и плановом периоде 2025-2026 годов формируются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах, законодательством об иных обязательных платежах, а также нормативами отчислений доходов в местные бюджеты от федеральных и региональных налогов и сборов, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и законами Иркутской области.

1.4. Установить прогнозируемые доходы бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 1.

1.5. Утвердить распределение бюджетных ассигнований бюджета города Усолье-Сибирское по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 2.

1.6. Утвердить распределение бюджетных ассигнований города Усолье-Сибирское по целевым статьям (муниципальным программам города Усолье-Сибирское и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов и разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 3.

1.7. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 4.

1.8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направленных на исполнение публичных нормативных обязательств бюджета города Усолье-Сибирское, согласно Приложению № 5:

- на 2025 год в размере 5 461 358,00 рублей;
- на 2026 год в размере 2 009 670,72 рублей;
- на 2027 год в размере 2 009 670,72 рублей.

1.9. Установить, что в расходной части бюджета города Усолье-Сибирское создается резервный фонд администрации города:

- на 2025 год в размере 1 000 000,00 рублей;
- на 2026 год в размере 1 000 000,00 рублей;
- на 2027 год в размере 1 000 000,00 рублей.

1.10. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда города Усолье-Сибирское:

- на 2025 год в размере 415 355 355,47 рубль;
- на 2026 год в размере 383 162 892,47 рублей;
- на 2027 год в размере 89 873 572,64 рублей.

1.11. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга по состоянию:

- на 1 января 2026 года в размере 85 723 303,90 рубля, (в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей),
- на 1 января 2027 года в размере 153 326 903,90 рубля, (в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей),
- на 1 января 2028 года в размере 222 991 903,90 рубля, (в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям 0 рублей).

1.12. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований города Усолье-Сибирское на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 6.

1.13. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета города на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно Приложению № 7.

1.14. Определить в составе расходов бюджета города Усолье-Сибирское в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов увеличение (индексацию) размеров должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату заработной платы с начислениями на нее.

1.5. Установить, что в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов из бюджета города предоставляются субсидии муниципальным бюджетным учреждениям:

1.15.1. на выполнение муниципального задания:

1.15.1.1. субсидии на возмещение нормативных затрат по оказанию ими муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и (или) юридическим лицам, в том числе в рамках реализации муниципальных программ;

1.15.1.2. субсидии на финансовое обеспечение/возмещение затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом;

1.15.1.3. субсидии на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему главным распорядителем средств бюджета города либо собственником на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия собственника), а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, в том числе в рамках реализации муниципальных программ;

1.15.2. на иные цели:

1.15.2.1. субсидии на приобретение основных средств, в том числе в рамках реализации муниципальных программ и не включенных в субсидию на выполнения муниципального задания;

1.15.2.2. субсидии на проведение ремонтных работ, в том числе в рамках реализации муниципальных программ и не включенных в субсидию на выполнения муниципального задания;

1.15.2.3. субсидии на реализацию муниципальных программ, не включенные в субсидию на выполнение муниципального задания

1.15.2.4. субсидии по межбюджетным трансфертам, полученным в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых в рамках иных субсидий.

Порядок определения объема и условия предоставления, указанных в настоящем пункте субсидий устанавливается администрацией города.

1.16. Установить, что в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов из бюджета города предоставляются субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»:

1.16.1. в целях финансового обеспечения затрат по реализации социально значимых проектов социально ориентированным некоммерческим организациям города Усолье-Сибирское;

1.16.2. в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям города Усолье-Сибирское для частичной или полной оплаты за содержание, техническое обслуживание помещений, коммунальных услуг, услуг связи и интернета;

1.16.3. в целях возмещения недополученных доходов в связи с предоставлением льгот на проезд в городском общественном транспорте (кроме такси) обучающимся общеобразовательных учреждений;

1.16.4. в целях финансового обеспечения затрат на оплату мероприятий по оказанию услуг по проведению строительного контроля в процессе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

1.16.5. в целях возмещения затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов;

1.16.6. в целях возмещения части затрат на организацию предоставления дополнительного финансирования дополнительного образования детей;

1.16.7. в целях финансового возмещения понесенных расходов (затрат) на выполнение обязательств по созданию либо приобретению жилых

помещений для предоставления гражданам, переселенным из аварийного жилищного фонда, по передаче данных жилых помещений в муниципальную собственность, по уплате возмещения за изымаемые жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, в целях реализации решения о комплексном развитии территории.

1.17. Категории (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением муниципальных (государственных) учреждений), индивидуальных предпринимателей и физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидии, цели, условия и порядок предоставления субсидий, указанных в пунктах 1.16 настоящего решения, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий, положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями определяются администрацией города Усолье-Сибирское.

1.18. Установить, что в 2025 году казначейское сопровождение осуществляет Управление Федерального казначейства по Иркутской области (далее – УФК по Иркутской области) при осуществлении им отдельных функций комитета по финансам администрации города Усолье-Сибирское в соответствии со статьей 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.19. Установить, что в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат следующие средства, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые из местного бюджета:

1.19.1. авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более, за исключением муниципальных контрактов, подлежащих банковскому сопровождению в соответствии с постановлением администрации города Усолье-Сибирское;

1.19.2. авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым на сумму 50 000,0 тыс. рублей и более муниципальными бюджетными учреждениями города Усолье-Сибирское, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, за исключением контрактов, подлежащих банковскому сопровождению в соответствии с постановлением администрации города Усолье-Сибирское;

1.19.3. авансовые платежи по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в подпунктах 19.1, 19.2 настоящего пункта муниципальных контрактов (контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг.

1.20. Установить особенности перечисления в 2025 году средств с лицевых счетов участника казначейского сопровождения, открытых в УФК по Иркутской области по контрактам (договорам), на расчетные счета, открытые поставщикам (подрядчикам, исполнителям) в кредитных организациях:

1.20.1. Перечисление средств по контрактам (договорам), в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров), заключаемых бюджетными учреждениями, осуществляется с лицевых счетов участника казначейского сопровождения, открытых заказчиком по таким контрактам (договорам) в УФК по Иркутской области документов, подтверждающих поставку товаров, в соответствии с порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, утвержденным приказом Минфина России от 17.12.2021 № 214н (далее – порядок санкционирования).

1.20.2. При казначейском сопровождении средств перечисление авансовых платежей по контрактам (договорам), указанным в подпункте 1.20.1. настоящего пункта, заключаемым в целях приобретения строительных материалов и оборудования, затраты на приобретение которых включены в проектную документацию на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, осуществляется с лицевых счетов участника казначейского сопровождения, открытых заказчиком по таким контрактам (договорам) в УФК по Иркутской области, на расчетные счета, открытые поставщикам по таким контрактам (договорам) в кредитных организациях, на основании перечня строительных материалов и оборудования, включенных в проектную документацию на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, представленного в УФК по Иркутской области.

1.20.3 При казначейском сопровождении средств, предоставляемых на основании контрактов (договоров), указанных в п. 1.20.1., заключаемых в целях выполнения работ, оказания услуг в рамках исполнения муниципальных контрактов, контрактов (договоров), которые заключаются бюджетными учреждениями и предметом которых являются строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, перечисление средств по таким контрактам (договорам) осуществляется с лицевых счетов участника казначейского сопровождения, открытых заказчиком по таким контрактам (договорам) в УФК по Иркутской области, на расчетные счета, открытые подрядчиком (исполнителям) по таким контрактам (договорам) в кредитных организациях, при представлении заказчиком по таким контрактам (договорам) в УФК по Иркутской области документов, подтверждающих выполнение работ, оказание услуг, определенных порядком санкционирования, а также реестра документов, подтверждающих затраты, произведенные подрядчиком (исполнителем) в целях выполнения работ, оказания услуг, по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2024 г. № 1752.

1.21. Установить следующие дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в решение о бюджете города Усолье-Сибирское:

1.21.1. внесение изменений в установленном порядке в муниципальные программы города Усолье-Сибирское в пределах общей суммы, утвержденной по соответствующей муниципальной программе города Усолье-Сибирское приложением № 3 к настоящему решению;

1.21.2. внесение изменений в установленном порядке в муниципальные программы города Усолье-Сибирское в пределах общей суммы, утвержденной соответствующему главному распорядителю средств бюджета города приложением № 4 к настоящему решению;

1.21.3. в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов бюджета за счет бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг – в пределах общей суммы, утвержденной соответствующему главному распорядителю средств бюджета города приложением № 4 к настоящему решению, при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по группе видов расходов бюджета не превышает 10 процентов;

1.21.4. внесение изменений в порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утверждаемые Министерством финансов Российской Федерации в части, относящейся к бюджету города Усолье-Сибирское;

1.21.5. ликвидация, реорганизация, изменение наименования органов местного самоуправления, муниципальных учреждений города Усолье-Сибирское;

1.21.6. перераспределение бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета города на предоставление бюджетным учреждениям города Усолье-Сибирское субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и субсидий на иные цели, между разделами, подразделами и целевыми статьями расходов бюджета;

1.21.7. перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджета города, разделами, подразделами, целевыми статьями и группами видов расходов бюджета города за счет экономики;

1.21.8. распределение межбюджетных трансфертов бюджету города Усолье-Сибирское постановлениями (распоряжениями) Правительства Российской Федерации, Иркутской области, приказами органов государственной власти, поступление уведомлений по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам, а также уменьшение объемов бюджетных ассигнований по межбюджетным трансфертам, распреде-

казах органов государственной власти, имеющих целевое назначение и утвержденных в настоящем решении;

1.21.9. перераспределение бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами видов расходов бюджета на сумму средств, необходимых для выполнения условий софинансирования, установленных для получения межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету города Усолье-Сибирское из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форме субсидий, в том числе путем введения новых кодов классификации расходов бюджета города Усолье-Сибирское, – в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств бюджета города;

1.21.10. перераспределение бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета города в ходе исполнения бюджета города в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета города, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы города Усолье-Сибирское
Мэр города Усолье-Сибирское
Приложения к настоящему решению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация Иркутская область Муниципальное образование «Город Усолье-Сибирское» Председатель Думы города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 18.03.2025 г. № 1-п Об утверждении плана мероприятий Думы города Усолье-Сибирское, посвящённых Году защитника Отечества в Российской Федерации	Н.А. Ефремкина М.В. Торопкин
В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2025 № 28 г. «О проведении в Российской Федерации Года защитника Отечества», со статьей 36 Регламента Думы города Усолье-Сибирское, утвержденного решением Думы города Усолье-Сибирское от 27.04.2017 г. № 35/6, руководствуясь статьями 35, 54 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», ПОСТАНОВЛЯЮ:	
1. Утвердить план мероприятий Думы города Усолье-Сибирское, посвящённых Году защитника Отечества в Российской Федерации. 2. Реализацию мероприятий осуществить в период март - декабрь 2025 года. 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте Думы города Усолье-Сибирское. 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.	
Н.А. Ефремкина	

Утвержден постановлением администрации Думы города Усолье-Сибирское от 18.03.2025 года № 1-п		
План мероприятий Думы города Усолье-Сибирское, посвящённых Году защитника Отечества в Российской Федерации		
№п/п	Мероприятие	Дата проведения
	Участие депутатов во вручении юбилейной медали «80 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов».	март-май 2025 года
	Акция в социальных сетях «Защитникам Отечества посвящается» с размещением фотографий героев семьи, родственников, друзей с описанием об их подвигах, о вкладе в дело защиты Родины.	апрель-декабрь 2025 года
	Викторина в формате «Что? Где? Когда?» среди команд городской Думы, Молодежного парламента и Общественной палаты города на тему истории Великой Отечественной войны.	апрель-май 2025 года
	Участие депутатов Думы города Усолье-Сибирское в Диктанте Победы.	апрель 2025 года
	Участие в городских мероприятиях, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945	апрель-май 2025 года

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 17.03.2025 №424-па Об утверждении Порядка использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности	Мэр города М.В. Торопкин
В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 24.04.2014 N 30/6 "О гербе муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» Иркутской области, руководствуясь ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЯЕТ:	
1. Утвердить Порядок использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности. 2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Официальное Усолье" и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития И.А. Трофимову.	
Мэр города М.В. Торопкин	

Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 г. №424-па	
---	--

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГЕРБА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ» ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
1. Общие положения 1.1. Порядок использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 24.04.2014 N 30/6 "О гербе муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» Иркутской области (далее - решение Думы от 24.04.2014 N 30/6), в целях упорядочения использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. 1.2. Использование герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности (далее - коммерческая цель), допускается на основании разрешения на право использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» в коммерческих целях (далее - разрешение). Под коммерческими целями понимается использование герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» в деятельности, направленной на получение прибыли от реализации продукции (товаров), выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Получение разрешения не требуется в случае размещения герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в качестве праздничного оформления Дня города и других праздничных мероприятий, в местах проведения праздничных мероприятий, в том числе на зданиях общественных объединений и организации независимо от форм собственности, на жилых домах в дни государственных праздников Российской Федерации, в День города Усолье-Сибирское. 1.3. Выдача разрешения осуществляется администрацией города Усо-	

лье-Сибирское, в лице отдела потребительского рынка и предпринимательства комитета экономического развития (далее – уполномоченный орган).

1.4. Использование герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» в коммерческих целях должно соответствовать разрешению, а также требованиям, установленным решением Думы от 24.04.2014 N 30/6 и настоящим Порядком.

1.5. Решение о выдаче разрешения (прекращении действия разрешения) или об отказе в выдаче разрешения принимается комиссией по выдаче разрешений на право использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности (далее - Комиссия), порядок организации деятельности и состав которой определяются постановлениями администрации города Усолье-Сибирское.

1.6. Герб муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» может использоваться юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в коммерческих целях:

на продукции, выпускаемой юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
на товарных знаках;
на ярлыках, этикетках, упаковке товара;

1.7. Используемый в коммерческих целях герб муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» должен поддерживаться в чистом и целостном состоянии, при необходимости регулярно обновляться.

2. Порядок рассмотрения вопроса о выдаче разрешения

2.1. В целях получения разрешения юридическое лицо, индивидуальный предприниматель предоставляет лично или через уполномоченного представителя (далее - заявитель) в уполномоченный орган следующие документы:

2.1.1. Заявление по установленной в приложении 1 к Порядку форме, подписанное заявителем (далее - заявление);

2.1.2. Образцы использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», соответствующие требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2.1.3. Копию документа, удостоверяющего личность заявителя, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

2.1.4. Копию учредительного документа, если заявителем является юридическое лицо;

2.1.5. Копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, и копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если документы предоставляются уполномоченным представителем заявителя.

2.2. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка, подаются (направляются) заявителем в администрацию города:

- лично;

- по почте;

- по электронной почте.

Заявление подписывается заявителем.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ходе личного приема в уполномоченный орган для сверки копий предъявляются:

заявителем - документ, удостоверяющий личность заявителя;

уполномоченным представителем - документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, уполномоченным представителем, в том числе лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, в заявлении выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.3. Образцы использования герба должны позволять однозначно установить размеры, цвета, материалы, технику исполнения герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» при его планируемом использовании в коммерческих целях после получения разрешения (далее - планируемое использование), а также в зависимости от планируемого использования:

2.3.1. Размеры, цвета, материалы изготовления соответственно продукции, ярлыков, упаковки товара;

2.3.2. Размеры и цвета товарных знаков и знаков обслуживания;

2.4. Заявление и приложенные к нему документы (при наличии) регистрируются в администрации города Усолье-Сибирское в течение одного рабочего дня с момента их получения (приема) уполномоченным органом.

2.5. Срок рассмотрения заявления составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.6. Уполномоченный орган в течение восьми рабочих дней со дня регистрации заявления:

2.6.1. Проверяет предоставленные заявителем документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка.

2.6.2. Направляет документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка, в Комиссию.

2.7. Комиссия в течение шести рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, рассматривает их на заседании Комиссии (далее - заседание) и принимает решение о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка.

2.8. В течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, а также, в зависимости от принятого на заседании Комиссии решения, готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием основания принятия данного решения со ссылкой на соответствующий (соответствующие) подпункт (подпункты) пункта 2.10 Порядка либо разрешение по форме согласно приложению 2 к Порядку и передает документы на подпись председателю Комиссии.

2.9. Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление об отказе либо о выдаче разрешения по почтовому адресу или на электронную почту, указанные в заявлении и уведомлении заявителя по номеру контактного телефона, указанному в заявлении, о возможности получить разрешение (в случае принятия решения о выдаче разрешения) лично.

2.10. Основания для отказа в выдаче разрешения:

2.10.1. Несоблюдение формы заявления, установленной в приложении 1 к Порядку;

2.10.2. Непредоставление заявителем или предоставление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка;

2.10.3. Непредоставление заявителем образцов использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;

2.10.4. Несоответствие образцов использования герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

2.10.5. Несоответствие документов, приложенных к заявлению (при наличии), законодательству Российской Федерации;

2.10.6. Несоответствие планируемого использования требованиям, установленным Порядком.

2.11. Разрешение выдается бесплатно на срок, указанный в заявлении, но не более чем на (пять) лет.

2.12. Сведения о разрешениях, выданных в соответствии с Порядком, включаются в реестр разрешений на использование герба муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» (далее - реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

Данные реестра о датах выдачи разрешений, заявителях (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица), которым выдано разрешение, сроке действия разрешения и разрешенных видах использования герба муниципального образования размещаются на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Уполномоченный орган обновляет указанные данные в течение 20 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган протокола заседания, в соответствии с которым принято решение о выдаче разрешения или о прекращении действия разрешения, а также со дня истечения срока действия разрешения.

2.13. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, получившие разрешение, обязаны уведомлять уполномоченный орган в письменной форме об изменениях их статуса (ликвидация, реорганизация, прекращение физического лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя) или почтового адреса в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

2.14. Один раз в полугодие (январь, июль) уполномоченный орган не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем проведения проверки, проверяет наличие сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, которым выдано разрешение, в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее - выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП) с помощью электронного сервиса официального сайта Федеральной налоговой службы.

В случае выявления факта об изменении сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе (ликвидация, реорганизация, прекращение физического лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя), которым выдано разрешение, уполномоченный орган направляет в Комиссию выписки ЕГРЮЛ или ЕГРИП для принятия решения о прекращении действия ранее выданного разрешения.

3. Порядок прекращения действия разрешения

3.1. Основаниями для прекращения действия разрешения являются:

3.1.1. Истечение срока действия разрешения;

3.1.2. Поступление в уполномоченный орган заявления о прекращении действия разрешения от юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдано разрешение (далее - заявление о прекращении действия разрешения);

3.1.3. Выведение в течение срока действия разрешения факта об изменении сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕРИП о юридическом лице и индивидуальном предпринимателе (ликвидация, реорганизация, прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя).

3.3. В течение 20 рабочих дней с момента выявления оснований, установленных подпунктами 3.1.1. - 3.1.3 пункта 3.1 Порядка, проводится заседание Комиссии, на котором принимается решение о прекращении действия разрешения, оформляемое по форме согласно приложению 3 к Порядку. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, который подписывается секретарем и председателем Комиссии. В решении о прекращении действия разрешения указывается основание принятия данного решения со ссылкой на соответствующий (соответствующие) подпункт (подпункты) пункта 3.1 Порядка. День подписания решения о прекращении действия разрешения считается днем прекращения действия разрешения.

3.4. Решение о прекращении действия разрешения направляется в течение 5(пяти) рабочих дней со дня его принятия в письменной форме по почтовому(электронному) адресу юридического лица (индивидуального предпринимателя), указанному в заявлении, или в заявлении о прекращении действия разрешения.

Решение о прекращении действия разрешения не направляется, если оно принято в соответствии с подпунктом 3.1.3 пункта 3.1 Порядка,

3.5 В случае направления уведомления в уполномоченный орган заявления об изменении статуса заявителя, которому ранее выдано разрешение (реорганизация) требуется получение нового разрешения в соответствии с настоящим Порядком.

Мэр города **М.В. Торопкин**
Приложения к настоящему решению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2025 №479-па
Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 58, (в редакции от 18.03.2025 г. № 465-па), за 2024 год

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019 – 2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 58, (в редакции от 18.03.2025 г. № 465-па), за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019 – 2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 58 (с изменениями от 21.02.2019 г. № 379, от 11.04.2019 г. № 803, от 16.05.2019 г. № 1129, от 17.06.2019 г. № 1482, от 18.07.2019 г. № 1781, от 09.08.2019 г. № 1979, от 17.10.2019 г. № 2579, от 29.10.2019 г. № 2669, от 18.12.2019 г. № 3071, от 17.02.2020 г. № 342, от 20.02.2020 № 362, от 19.03.2020 № 565, от 22.06.2020 № 1100, от 16.07.2020 № 1260, от 16.09.2020 № 1623, от 16.10.2020 № 1898, от 28.10.2020 № 1973, от 20.11.2020 № 2185, от 14.01.2021 № 31, от 13.04.2021 № 752, от 28.04.2021 № 864-па, от 19.05.2021 № 1014-па, от 15.06.2021 № 1224-па, от 29.07.2021 № 1553-па, от 13.09.2021 № 1819-па, от 14.10.2021 № 2108-па, от 22.12.2021 № 2704-па, от 03.02.2022 № 182-па, от 17.02.2022 № 298-па, от 18.04.2022 № 856-па, от 16.06.2022 № 1263-па, от 22.07.2022 № 1502-па, от 29.08.2022 № 1826-па, от 08.09.2022 № 1906-па, от 24.10.2022 № 2386-па, от 16.11.2022 № 2631-па, от 28.12.2022 № 3105-па, от 25.01.2023 № 169-па, от 07.03.2023 № 476-па, от 11.04.2023 № 760-па, от 06.06.2023 № 1248-па, от 28.07.2023 № 1714-па, от 18.10.2023 № 2463-па, от 26.12.2023 № 3306-па, от 12.01.2024 № 127-па), от 07.03.2024 г. № 900-па, от 12.04.2024 г. № 1290-па, от 24.05.2024 г. № 1595-па, от 18.07.2024 г. № 2007-па, от 29.08.2024 г. № 2495-па, от 18.10.2024 г. № 3034-па, от 19.12.2024 № 3701-па, от 25.02.2025 г. 320-па, от 18.03.2025 г. 465-па за 2024 год.

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

Мэр города Усолье-Сибирское **М.В. Торопкин**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Версию постановления администрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 г. №439-па «Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье - Сибирское «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики» на 2019 - 2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 65 (в редакции от 29.01.2025 № 135-па) за 2024 год», опубликованную в газете «Официальное Усолье» 21 марта 2025 г. выпуск №11 считать не действительной.

Актуальная версия постановления администрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 г. №439-па «Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье - Сибирское «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики» на 2019 - 2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 65 (в редакции от 29.01.2025 № 135-па) за 2024 год):

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2025 №439-па
Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье - Сибирское «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики» на 2019 - 2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 65 (в редакции от 29.01.2025 № 135-па) за 2024 год.

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики» на 2019-2027 годы, утвержденным постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 65 (в редакции от 29.01.2025 № 135-па) за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке, формировании и реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское и Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Муниципальная поддержка приоритетных отраслей экономики» на 2019-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 65 (в редакции от 29.01.2025 № 135-па) за 2024 год.

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

Мэр города **М.В. Торопкин**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03.2025 №441-па
Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.12.2022 № 2962-па, за 2024 год

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.12.2022 № 2962 - па, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.12.2022 № 2962—па за 2024 год.

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

Мэр города **М.В. Торопкин**
УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 № 441-па

Отчет
о реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы за 2024 год

Отчет о реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы за 2024 год (далее – отчет) содержит:

1. Отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы за 2024 год (Приложение 1).

2. Отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы за 2024 год (Приложение 2).

3. Пояснительную записку о реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы» за 2024 год (Приложение 3).

4. Оценку эффективности реализации муниципальной программы «Укрепление межнационального и межконфессионального согласия в муниципальном образовании «город Усолье-Сибирское» на 2023-2027 годы» за 2024 год (Приложение 4).

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2025 №506-па
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и отмене нормативного правового акта

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации от 29.08.2022 г. № 1824-па, ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 11.11.2024 г. № 3235-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» и отмене нормативного правового акта.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Рогову А.А.

Мэр города **М.В. Торопкин**
Утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 25.03.2025 №506-па

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Возможные цели обращения:

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в собственность за плату без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное бессрочное пользование;

предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на

который не разграничена, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией города Усолье-Сибирское, в лице земельного отдела комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие администрация города Усолье-Сибирское», МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Публично-правовой компанией «Роскадастр».

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);

2.3.4. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии со ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022г. № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах».

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

а) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

б) Земельный кодекс Российской Федерации Федеральный закон от 25 октября 2004 г. № 136-ФЗ («Российская газета» № 211 - 212, 30 октября 2001 года);

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

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

д) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

е) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 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);

ж) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 2015 г. № 156);

з) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011 г. № 75);

и) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006 г. № 165);

к) Решение Думы города Усолье-Сибирское 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, от 06.11.2015);

л) Устав города Усолье-Сибирское («Усольская городская газета» № 3, 20.08.1998 г.).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае предоставления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах

мах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случая, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанного документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

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

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;

7) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату;

8) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

9) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату; или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности; если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, организация, являющаяся в соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником Единой системы газоснабжения, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, организация, являющаяся в соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником Единой системы газоснабжения, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

12) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае если обращается собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату; если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения, некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования

предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности или если обращается собственник объекта незавершенного строительства, собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления, организация, являющаяся в соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником Единой системы газоснабжения, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

13) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

14) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, о предоставлении участка в аренду; если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

15) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование или, если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

16) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

17) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

18) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

19) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

20) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами, либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

21) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

22) документы, подтверждающие отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в том числе граждан, имеющих трех и более детей в соответствии с Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», установленные Постановлением Правительства Иркутской области от 29.06.2017 № 428-пб «Об установлении Перечня документов, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Перечень);

- документы и (или) сведения, предусмотренные подпунктами 4, 6, абзацами вторым (в части свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), третьим (в части свидетельств о расторжении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), пятым подпункта 2 пункта 2, абзацами вторым (в части документа об образовании, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации), третьим подпункта 2, абзацем вторым подпункта 3 пункта 3, подпунктом 2 пункта 4, абзацем четвертым подпункта 1 (в части свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), подпунктом 2 пункта 9, подпунктом 3 пункта 11 (в части свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), абзацами пятым - одиннадцатым пункта 13, абзацами пятым, шестым подпункта 1, абзацами третьим (в части свидетельств о рождении, заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решений суда), пятым (в части свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), шестым подпункта 2, абзацами третьим (в части свидетельств о рождении, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), пятым (в части свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), шестым подпункта 3 пункта 1 Перечня;

23) договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малозатяжного жилого комплекса если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малозатяжном жилом комплексе о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

24) судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройки участка на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»), если обращается публично-правовая компания «Фонд развития территорий» о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

25) решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если обращается публично-правовая компания «Фонд развития территорий» о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в аренду;

5) утверждённый проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического неком-

мерческого товарищества о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату или в аренду, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малозатяжном жилом комплексе, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

6) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

7) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

8) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

9) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

10) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

11) договор о предоставлении рыбопромыслового участка, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

12) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду; договор пользования рыболовным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

13) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

14) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти субъекта Российской Федерации, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022г. № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2024 годах»;

15) документ, подтверждающий, что инвалид или семья, имеющая в своем составе инвалидов состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, если указанные лица обращаются о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства;

16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

17) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

18) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

19) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

20) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

21) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

22) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

23) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

24) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

25) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

26) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

27) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

28) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

29) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

30) документы, установленные Перечнем:

- документы и (или) сведения, предусмотренные пунктом 1, подпунктами 1 - 3, 5, 6(1), абзацами вторым (за исключением свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), третьим (за исключением свидетельств о расторжении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), четвертым подпункта 7 пункта 2, подпунктом 1, абзацами вторым (за исключением документа об образовании, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода

на русский язык либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации), четвертым, пятым подпункта 2, абзацами третьим, четвертым подпункта 3 пункта 3, подпунктом 1 пункта 4, подпунктом 1, абзацем четвертым подпункта 1 (за исключением свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), абзацами вторым, четвертым, пятым подпункта 2 пункта 5, пунктами 6 - 8, подпунктом 1 пункта 9, пунктом 10, подпунктами 1 - 3 пункта 11 (за исключением свидетельств о заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), абзацем вторым подпункта 1, абзацем вторым подпункта 2 пункта 12, абзацами вторым - четвертым пункта 13, абзацами вторым, третьим, четвертым подпункта 1, вторым, третьим (за исключением свидетельств о рождении, заключении брака, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации, решений суда), четвертым, пятым (за исключением свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий) подпункта 2, абзацами вторым, третьим (за исключением свидетельств о рождении, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий), четвертым, пятым (за исключением свидетельств о смерти, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенных копий) подпункта 3 пункта 14 Перечня;

31) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

32) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

33) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, утвержденный проект планировки территории и проект межевания территории, если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малозатанном жилом комплексе, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора;

34) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке, смежном с земельным участком, испрашиваемым заявителем), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель», если обращается сельскохозяйственная организация в случае осуществления ею сельскохозяйственно-го производства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»; граждани или крестьянское (фермерское) хозяйство в случае осуществления ими деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель», о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

35) договор или решение о комплексном развитии территории, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

36) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

37) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

38) выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства, выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается публично-правовая компания «Фонд развития территорий» о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

39) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается публично-правовая компания «Фонд развития территорий» о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду;

40) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, если обращается некоммерческая организация о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием; zip, rar – для сжатых документов в один файл; 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать доку-

мент и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.2. представленные документы содержат подкиски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.5. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.16.1. В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует Приложению № 4 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- если на момент поступления в уполномоченный орган заявления предварительного согласования предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.19.3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.19.4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.19.5. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2.19.6. разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2.19.7. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.19.8. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.9. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.10. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.11. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.12. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.13. указанный в заявлении земельный участок является изъятным из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.14. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении зе-

мельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.15. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.16. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.18. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

2.19.21. разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.22. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.23. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.25. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.26. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.27. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.28. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.29. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

2.19.30. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.19.31. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.19.32. с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан" правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2.19.33. принято решение о предварительном согласовании предоставления заявителю (одному из заявителей) земельного участка в собственность бесплатно, за исключением случая принятия уполномоченным органом по такому земельному участку решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, установленным пунктами 6, 7, 14, 14(1), 17 - 19, 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.34. заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.35. с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно обратились граждане, не состоящие на земельном учете, за исключением случаев обращения с указанным заявлением фермеров, инвалидов, пострадавших граждан от пожара, пострадавших граждан от паводка, пострадавших граждан, граждан, утративших участок, граждан, удостоенных званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющихся полными кавалерами ордена Славы, военнослужащих, членов семей погибших (умерших) военнослужащих, родителей погибших (умерших) военнослужащих;

2.19.36. граждане, состоящие на земельном учете, обратились с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно не в порядке очередности их постановки на земельный учет, за исключением случаев обращения заявителей в порядке публично-го предложения, предусмотренного статьей 6(1) Закона Иркутской области от 28.12.2015 № 146-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан";

2.19.37. заявителю (одному из заявителей) предоставлена социальная выпла-

та, социальная выплата военнослужащим и членам их семей.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

За ожидания Заявителей оборудуются стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), банками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидам зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не претерпели.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

а) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов;

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по фор-

ме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

выдача результата (независимо от выбора Заявителем);

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядок ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решение, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия),

совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»1.

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское»; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-сибирское» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица. Способы информирова-

ния заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет: информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210 ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр. Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Мэр города **М.В. Торопкин**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2025 №514-па
Об установлении предельных торговых наценок для МБУ «Комбинат питания города Усолье-Сибирское» на продукцию, поставляемую муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждениям города Усолье-Сибирское.

В целях организации питания детей, посещающих муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения города Усолье-Сибирское, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельную торговую наценку для МБУ «Комбинат питания города Усолье-Сибирское» на стоимость очищенных овощей, мясных, рыбных и куриных полуфабрикатов, поставляемых муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждениям города Усолье-Сибирское в размере 30%.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Официальное Усолье» и применяется с 01.04.2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города – начальника управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское Панькову Л.Н.

Мэр города **М.В. Торопкин**

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2025 №491-па
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» и об отмене нормативного правового акта

В целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.08.2022 № 1842-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 10.01.2023 №24-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальнико отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское О.В. Тютрину.

Мэр города **М.В. Торопкин**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Усолье-Сибирское
от 20.03.2025 года №491-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МОЛОДЫМ СЕМЬЯМ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛЬЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» в рамках мероприятия по обеспечению жильём молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильём и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент, мероприятие), в том числе порядок взаимодействия муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по предоставлению молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества её исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявители, имеющие право на представление муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребёнка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребёнка (далее – молодая семья), соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия исполнительным органом власти субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи участницы мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

4. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные для цели участия в мероприятии администрацией по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьёй 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения учитывается суммарный размер общей площади всех пригодных для проживания жилых помещений, занимаемых членами молодой семьи по договорам социального найма, и (или) жилых помещений и (или) части жилого помещения (жилых помещений), принадлежащих членам молодой семьи на праве собственности.

При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счёт средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам и процедурам предоставления муниципальной услуги молодая семья обращается в администрацию – отдел спорта и молодёжной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (далее – уполномоченный орган).

6. Информацию по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) при личном контакте с молодой семьёй;

б) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://www.usolie-sibirskoe.ru> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации admin@usolie-sibirskoe.ru (далее – электронная почта администрации);

в) письменно, в случае письменного обращения молодой семьёй.

7. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление услуги, должно принять все необходимые меры по предоставлению молодой семьи исчерпывающей информации по вопросам их обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностное лицо уполномоченного органа предоставляет следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) чёткость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путём непосредственного общения молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информирует молодую семью по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонила молодая семья, фамилии, имени и отчестве (если имеется) 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 молодой семье сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги.

11. Если молодой семье не удовлетворяет информация по вопросам и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставляемая должностным лицом уполномоченного органа, молодая семья может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приёма.

Руководителем уполномоченного органа приём проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (39543) 6-29-09.

12. Обращения молодой семьи о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения молодой семьи о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующим за днём регистрации обращения.

Днём регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

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

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

б) на официальном сайте администрации;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

а) об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работ, контактных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты уполномоченного органа;

б) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 30, каб. 20;

б) телефон: 8 (39543) 6-28-43;

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

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – admin@usolie-sibirskoe.ru.

16. График приёма заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Вторник	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Среда	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Четверг	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Пятница	8.00 – 17.00	(перерыв 12.00 – 13.00)
Суббота, воскресенье – выходные дни		

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее – социальная выплата).

18. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее – договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее – кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее – жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительного жилого дома;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащее одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее – договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением

иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

19. Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

20. Социальная выплата предоставляется в размере не менее:

а) 35 процентов расчётной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, не имеющих детей;

б) 40 процентов расчётной (средней) стоимости жилья – для молодых семей, имеющих одного ребёнка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из одного родителя и одного ребёнка или более.

21. Размер общей площади жилого помещения, с учётом которого определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или один молодой родитель и ребёнок), – 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 или более человек, включающей помимо молодых супругов одного ребёнка или более (либо семьи, состоящей из одного молодого родителя и 2 или более детей), – по 18 кв. метров на одного человека.

22. Расчётная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчёте размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$,

где:

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «город Усолье-Сибирское»;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый пунктом 21 настоящего административного регламента.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган администрации города Усолье-Сибирское.

24. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением государственных органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2016 № 66/6.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Результатом предоставления муниципальной услуги считается предоставление молодой семье социальной выплаты на основании заявки на перечисление бюджетных средств, направленной банком в администрацию, со дня исполнения банком распоряжения на чьё имя открыт банковский счёт (далее – распорядитель счёта) о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента.

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

26. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктами 31 или 32 настоящего административного регламента и в течение 5 рабочих дней со дня предоставления этих документов администрация принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется в течение 3 рабочих дней.

27. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 33 или 34 настоящего административного регламента оценивает содержащиеся в них сведения и администрация принимает решение о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы. Решение письменно доводится до сведения молодой семьи в течение 5 календарных дней со дня его принятия. В решении об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы указываются причины отказа.

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

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 ПРЕДАВАНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

31. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента молодая семья подает в администрацию по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта каждого члена семьи;

ж) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – специальная военная операция).

32. Для участия в мероприятии в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента молодая семья подает в администрацию по месту жительства следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретённое (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершённом строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее – документы на строительство), – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 18 настоящего административного регламента;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 18 настоящего административного регламента;

е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита – в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте «е» настоящего пункта;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта каждого члена семьи;

л) копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов мо-

лодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции.

33. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы молодая семья представляет в администрацию соответствующее заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается молодой семье с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) и документы (оригиналы или заверенные в установленном порядке копии), подтверждающие достаточные доходы:

а) выписка (справка) по банковскому счёту члена (членов) молодой семьи, открытому в кредитной организации, о наличии на данном счёте средств, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

б) справка кредитной или иной организации, уставом которой предусмотрено предоставление жилищных кредитов, в том числе ипотечных, или жилищных займов на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, о максимально возможной сумме жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, который может быть предоставлен членом молодой семьи или одному из них, выданная на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

в) документ об оценке объекта недвижимого имущества, находящегося в собственности членов (одного из членов) молодой семьи, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленный независимым оценщиком в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления, а также копии выписок (копия выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах членов (одного из членов) молодой семьи на данный объект недвижимого имущества;

г) документ об оценке стоимости транспортного средства, находящегося в собственности членов (одного из членов) молодой семьи, подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленный независимым оценщиком в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления, а также копия паспорта указанного транспортного средства;

д) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал с приложением справки о размере средств материнского (семейного) капитала, выданной территориальным органом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления;

е) копия сертификата на областной материнский (семейный) капитал с приложением справки о размере средств областного материнского (семейного) капитала, выданной государственным учреждением Иркутской области, подведомственным министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области и включенным в перечень, утверждённый нормативным правовым актом указанного министерства, в срок не ранее чем за 30 календарных дней до даты её представления.

При недостаточном размере доходов по одному из перечисленных в настоящем пункте документов молодая семья вправе предоставить несколько документов, подтверждающих наличие у молодой семьи достаточных доходов.

34. Документы, предусмотренные пунктами 31 или 32, 33 и 35 настоящего административного регламента могут быть поданы от имени молодой семьи одним из её совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

35. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья – претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в уполномоченный орган заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы:

а) предусмотренные подпунктами «б» – «д» пункта 31 настоящего административного регламента, – в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж», «з» пункта 18 настоящего административного регламента;

б) предусмотренные подпунктами «б» – «и» пункта 32 настоящего административного регламента, – в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента

36. В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья даёт письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1050.

37. Молодая семья представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

а) путём личного обращения в администрацию, в этом случае копии документов, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представляются одновременно с оригиналами;

б) через организации почтовой связи, в этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

в) путём направления на официальный адрес электронной почты администрации.

38. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от молодой семьи документы, не указанные в пункте 31 или 32, 33 настоящего административного регламента.

39. Требования к документам, предоставляемым молодой семьёй:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;

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

40. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от молодой семьи:

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, в том числе подтверждающих внесение молодой семьи платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включённых в определённую частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронных образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

41. Основаниями для отказа в приёме документов являются:

а) несоответствие предоставленного молодой семьёй заявления по форме согласно приложению №1, приложению №2 к настоящему административному регламенту, и (или) отсутствие в заявлении информации, которая должна содер-

жаться в заявлении в соответствии с приложением №1, приложением №2 к настоящему административному регламенту;

б) непредоставление или представление не в полном объёме молодой семьёй документов, указанных в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента документов;

в) несоответствие представленных молодой семьёй документов требованиям, указанным в пункте 39 настоящего административного регламента;

г) наличие в документах нецензурных или оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

42. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению молодую семью в порядке, предусмотренном пунктом 86 настоящего административного регламента.

43. Отказ в приёме документов не препятствует повторному обращению молодой семьёй за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован молодой семьёй в порядке, установленном действующим законодательством.

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

44. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

45. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 3 настоящего административного регламента;

б) непредоставление или представление не в полном объёме документов, предусмотренных пунктами 31 или 32, 33 настоящего административного регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

46. Повторное обращение с заявлением об участии в мероприятии допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 45 настоящего административного регламента.

47. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован молодой семьёй 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

48. Оказание 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, отсутствуют.

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

49. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

50. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, плата с заявителя не взимается.

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

51. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

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

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

53. 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

54. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственного за приём и регистрацию документов, в том числе в электронной почте в информационной системе электронного управления документами администрации, путём присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

55. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должно превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – в течение рабочего дня, в котором уполномоченным органом получены указанные документы.

56. Днём регистрации заявления и документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления и документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днём.

57. После приёма, регистрации заявления и документов молодой семьи должностное лицо администрации передаёт заявление и документы в уполномоченный орган. Должностное лицо уполномоченного органа вносит запись в журнал регистрации предоставления документов для участия в мероприятии (ведётся в электронном виде) с указанием номера записи, Ф.И.О. (полностью) всех членов молодой семьи с датой рождения, даты приёма документов, адреса фактического проживания и Ф.И.О. (полностью) должностного лица уполномоченного органа, а также даты и номера решения о признании (исключении) молодой семьи участия в мероприятии.

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

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

59. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников):

а) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании администрации;

б) допуск в здание уполномоченного органа собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

в) оказание должностными лицами и работниками уполномоченного органа помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, уполномоченный орган до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципальной 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.

60. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

61. Приём молодой семьи и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете администрации.

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

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

64. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для молодых семей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

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

66. Места для заполнения документов оборудуются информационными
1Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ вступает в силу с 1 января 2016 года.

ми стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.
67. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для молодых семей месте.

На информационных стендах размещены образцы с их заполнением и перечень документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны чёрным шрифтом на белом фоне. Оформлены визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию информации молодыми семьями.

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

68. 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 заявлений и документов;
- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;
- количество взаимодействий молодой семьи с должностным лицом, их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

69. Взаимодействие молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном приёме граждан в соответствии с графиком приёма граждан в уполномоченном органе.

70. Взаимодействие молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- для получения результата предоставления муниципальной услуги.

71. Продолжительность взаимодействия молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 70 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

72. Количество взаимодействий молодой семьи с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

73. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с комплексным запросом, не предусмотрена.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

74. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

75. В соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённым решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2016 № 66/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

76. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

77. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения молодой семьёй каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства молодой семьи требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию молодой семьи, или предоставление им персональных данных.

78. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении молодой семьи, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

79. Подача молодой семьёй заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача молодой семьёй заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

80. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме молодая семья использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые молодой семьёй в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

81. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем молодой семьи, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, такая доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- приём, регистрация заявления и документов, представленных молодой семьёй;
- принятие решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи участником мероприятия и информирование молодой семьи о принятом решении;
- принятие решения о признании молодой семьи имеющей достаточные доходы или об отказе в признании молодой семьи имеющей достаточные доходы и информирование молодой семьи о принятом решении;
- формирование списков молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году;
- оформление и выдача свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения;
- перечисление социальной выплаты на банковский счёт молодой семьи.

Глава 22. ПРИЁМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

83. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от молодой семьи заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента.

84. Приём заявления и документов от молодой семьи осуществляется в администрации без предварительной записи.

85. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление и документы регистрируются должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию входящей корреспонденции, в информационной системе электронного управления документами администрации.

Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении молодой семьи в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении заявления и документов через организации почтовой связи – один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

86. Должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов просматривает поступившие заявление и документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приёме документов, предусмотренных в пункте 41 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.

87. В случае выявления в представленных заявлениях и документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 41 настоящего администра-

тивного регламента, должностное лицо администрации ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, не позднее срока, предусмотренного пунктом 86 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приёме документов.

88. В случае отказа в приёме заявления и документов, поданных путём личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, выдаёт (направляет) молодой семье в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приёме документов.

В случае отказа в приёме заявления и документов, поданных через организацию почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, не позднее трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет молодой семье уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приёме заявления и документов, направленных на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, в течение трёх рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет молодой семье уведомление об отказе в приёме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

89. При отсутствии в представленных молодой семьёй заявления и документов оснований, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 86 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

90. В случае принятия, указанного в пункте 89 настоящего административного регламента решения:

- если заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представлены молодой семьёй в администрации лично, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых выдаётся указанному должностным лицом молодой семье в течение трёх рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;
- если заявление и документы, указанные в пунктах 31 или 32, 33 настоящего административного регламента, представлены в администрацию посредством почтового отправления, должностное лицо администрации, ответственное за приём и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения в двух экземплярах, один из которых направляется указанному должностным лицом по указанному в заявлении почтовому адресу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трёх рабочих дней после получения администрацией заявления и документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам;

91. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днём принятия решения, предусмотренного пунктом 89 настоящего административного регламента.

92. Результатом административной процедуры является приём и регистрация представленных молодой семьёй заявления и документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление молодой семье уведомление об отказе в приёме представленных документов.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, представленных заявителем документов, и факта передачи представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приёме представленных документов в информационной системе управления документами администрации.

Глава 23. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Основание для отказа в предоставлении административной процедуры молодой семье отражены в пункте 45 настоящего административного регламента. Повторное обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных в пункте 45 настоящего административного регламента.

95. Результатом административной процедуры является принятие решения администрацией о предоставлении либо об отказе в предоставлении молодой семье муниципальной услуги и уведомление о принятом решении.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении молодой семье муниципальной услуги, указанных в пункте 45 настоящего административного регламента.

Способом фиксации административной процедуры является формирование дела для занесения молодой семьи в список участников на получение социальной выплаты.

Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ – УЧАСТНИКОВ МЕРОПРИЯТИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ В ПЛАНИРУЕМОМ ГОДУ

96. Основанием для начала административной процедуры является принятое администрацией решение о признании молодой семьи участницей мероприятия.

Список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – список) формируется в срок до 1 июня года, предшествующего планируемому.

Список формируется в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявления об участии молодой семьи в мероприятии.

В первоочередном порядке в список включаются молодые семьи, поставленные на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года, молодые семьи, имеющие трех и более детей, а также молодые семьи, в которых один или оба супруга либо один родитель в неполной молодой семье принимают (принимали) участие в специальной военной операции.

Молодые семьи, подавшие заявление об участии в мероприятии в один день, включаются в список по времени обращения в уполномоченный орган для участия в мероприятии.

97. Уполномоченный орган в срок до 1 марта текущего года уведомляет молодые семьи о необходимости представления письменных заявлений о включении их в список (далее – заявление).

Заявления предоставляются молодой семьёй в уполномоченный орган в срок до 1 мая текущего года по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту в одном экземпляре.

Включение молодых семей в список осуществляется уполномоченным органом на основании поступивших заявлений.

98. В случае изменения сведений, указанных молодой семьёй при подаче в уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктами 31 и 32 настоящего административного регламента, и оснований для признания молодой семьи нуждающейся в жилом помещении, молодой семьёй указывается об этом в заявлении. Вместе с заявлением молодая семья представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие изменение указанных сведений.

Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, производится уполномоченным органом в день их представления в журнале регистрации документов (ведётся в электронном виде).

100. Уполномоченный орган рассматривает представленные заявления и документы, проводит проверку сведений, содержащихся в заявлениях и документах, представленных молодой семьёй, и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов принимает решение о включении либо об отказе во включении в список.

Решение об отказе во включении в список принимается в случае:

- если возраст одного из супругов либо одного родителя в неполной семье на день формирования списка превышает 35 лет;
- если молодой семьёй ранее реализовано право в соответствии с подпунктом «г» пункта 45 настоящего административного регламента;
- если молодой семьёй утрачено право состоять на учёте в качестве нуждающейся в жилом помещении;
- если молодая семья, не имеющая детей, расторгла брак;
- если молодая семья выехала на постоянное место жительства в другой регион;

е) письменного отказа молодой семьи от участия в мероприятии в соответствующем году;

ж) непредоставления заявления, документов (в случае, указанном в пункте 99 настоящего административного регламента) в установленный срок.

101. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации на основании списка, поступившего от уполномоченного органа, с учётом предполагаемого объёма средств, которые могут быть предоставлены из федерального бюджета в виде субсидии на реализацию мероприятия на соответствующий год, средств, которые планируется выделить на финансирование мероприятия из бюджета Российской Федерации и (или) местных бюджетов на соответствующий год, формирует сводный список молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее – сводный список). Сводный список утверждается высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации.

В сводный список высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации могут вноситься изменения в утверждённом им порядке.

В случае если на момент формирования исполнительным органом субъекта Российской Федерации списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст хотя бы одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка.

102. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня утверждения списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до уполномоченного органа выписки из утвержденного списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Уполномоченный орган доводит до сведения молодых семей – участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации по вопросу включения их в список молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году (письменно, по телефону или в электронной форме).

103. Исполнительный орган субъекта Российской Федерации в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, предназначенной для предоставления социальных выплат, направляет в уполномоченный орган уведомление о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации местным бюджетам, предназначенных для предоставления социальных выплат.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи – претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

104. Высший исполнительный орган субъекта Российской Федерации может вносить в установленном порядке изменения в утверждённые списки молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в случае если молодые семьи – претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в установленный пунктом 35 настоящего административного регламента срок, или в течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты отказались от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

105. Результатом административной процедуры является утверждение списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат и оповещение молодых семей о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в соответствующем году.

Критерием принятия решения по административной процедуре является возраст одного из членов молодой семьи на момент формирования органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации списков молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

Способом фиксации является занесение молодой семьи в соответствующий список.

Глава 25. ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРАВЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ (СТРОИТЕЛЬСТВО) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

106. Основанием для начала административной процедуры является утверждение списков молодых семей – претендентов на получение социальной выплаты.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, предназначенных для предоставления социальных выплат, оповещает способом позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи – претенденты на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости предоставления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

107. Уполномоченный орган производит оформление свидетельств о праве на получение социальной выплаты и выдачу их молодым семьям – претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утверждённым высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, до 1 марта года предоставления субсидии.

108. Уполномоченный орган организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 35 настоящего административного регламента.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение установленного пунктом 35 настоящего административного регламента срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объёме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 115 настоящего административного регламента.

109. При возникновении у молодой семьи – участницы мероприятия обстоятельства, потребовавших замены выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты, молодая семья представляет в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства. К таким обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча этого свидетельства и уважительные причины, не позволившие молодой семье представить его в установленный срок в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям – участникам мероприятия (далее – банк). Заявление о замене выданного свидетельства о праве на получение социальной выплаты представляется в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство.

В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о замене свидетельства о праве на получение социальной выплаты уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, выдает новое свидетельство о праве на получение социальной выплаты, в котором указывается размер социальной выплаты, предусмотренный в заменённом свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

110. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье – участнице мероприятия свидетельства о праве на получение социальной выплаты либо отказ в выдаче соответствующего свидетельства.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие (наличие) оснований для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты указанных в пункте 108 настоящего административного регламента.

Глава 26. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ НА БАНКОВСКИЙ СЧЁТ ЗАЯВИТЕЛЯ

111. Основанием для начала административной процедуры является выдача молодой семье – участнице мероприятия свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

112. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путём зачисления соответствующих средств на его банковский счёт, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня его выдачи сдаёт это свидетельство в банк.

Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты вправе обратиться в порядке, предусмотренном пунктом 109 настоящего административного регламента, в уполномоченный орган, выдавший это свидетельство, с заявлением о его замене.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве о

праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

Банк заключает с владельцем свидетельства о праве на получение социальной выплаты договор банковского счёта и открывает на его имя банковский счёт для учёта средств, предоставленных в качестве социальной выплаты. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счёта и возвращает свидетельство о праве на получение социальной выплаты его владельцу.

113. В договоре банковского счёта устанавливаются условия обслуживания банковского счёта, порядок взаимоотношений банка и распорядителя счёта, а также порядок перевода средств с банковского счёта. В договоре банковского счёта могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счётом, и условия перечисления поступивших на банковский счёт распорядителя счёта средств.

Договор банковского счёта заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по письменному заявлению распорядителя счёта. В случае досрочного расторжения договора банковского счёта (если на указанный счёт не были зачислены средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты) банк выдает распорядителю счёта справку о расторжении договора банковского счёта без перечисления средств социальной выплаты. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное в банк, после заключения договора банковского счёта владельцу не возвращается.

114. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в уполномоченный орган информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счёта с владельцами свидетельств о праве на получение социальной выплаты, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве социальной выплаты, и о перечислении средств с банковского счёта в счёт оплаты приобретаемого жилого помещения (строительства жилого дома).

115. Распорядитель счёта имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических лиц, за исключением указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья, уплаты цены договора участия в долевом строительстве, предусматривающего в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение (в том числе являющееся объектом долевого строительства) должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории города Усолье-Сибирское Иркутской области.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «а» – «д», «ж» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома, жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства) в расчёте на каждого члена молодой семьи, учётного при расчёте размера социальной выплаты, не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчёте на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации права собственности на такое жилое помещение (жилой дом) не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «ж» – «и» пункта 18 настоящего административного регламента общая площадь жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, в расчёте на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) не может быть меньше учётной нормы общей площади жилого помещения, установленной Думой города Усолье-Сибирское в целях принятия граждан на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Молодые семьи – участники мероприятия могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами и средства, предоставляемые при реализации мер государственной поддержки, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона «Об актах гражданского состояния».

116. Для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счёта представляет в банк договор банковского счёта, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемое жилое помещение (построенный жилой дом) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения по договору купли-продажи жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

117. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «з» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

- договор банковского счёта;
- договор жилищного кредита;
- в случае приобретения жилого помещения по договору купли-продажи – договор купли-продажи жилого помещения;
- в случае строительства жилого дома – договор строительного подряда;
- в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).

118. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «е» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк следующие документы:

- договор банковского счёта;
- копия договора жилищного кредита;
- в случае договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита – в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;
- выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 18 настоящего административного регламента;
- договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленным пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами «и» пункта 18 настоящего административного регламента, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение – в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «и» пункта 18 настоящего административного регламента, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;
- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование указанным жилищным кредитом или кредитом (займом).

119. Приобретаемое жилое помещение или построенный жилой дом оформляются в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «г» и «е» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

В случае использования средств социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации права собственности лица (лиц), являющегося участником долевого строительства, на такое жилое помещение.

В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами «з» и «и» пункта 18 настоящего административного регламента, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в уполномоченный орган нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.

120. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «в» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

- справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- копию устава кооператива;
- выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи – участницы государственной программы;
- копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

121. В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «б» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк:

- документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;
- уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров жилого дома установленным параметрам и допустимости размещения жилого дома на земельном участке либо разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
- договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчёт стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

121 (1). В случае направления социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом «ж» пункта 18 настоящего административного регламента, распорядитель счёта представляет в банк договор банковского счёта, договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве) и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в части, превышающий размер предоставляемой социальной выплаты.

122. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 116 – 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121(1) настоящего административного регламента, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счёта вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении и затем возвращаются распорядителю счёта.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения, документов на строительство и документов, предусмотренных пунктами 117, 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пунктом 121(1) настоящего административного регламента, направляет в уполномоченный орган заявку на перечисление бюджетных средств в счёт оплаты расходов на основании указанных документов, а также копии указанных документов.

123. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счёт проверяет её на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, при условии соответствия представленных документов настоящим административным регламентом. При несоответствии заявки данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты либо при несоответствии представленных документов настоящим административным регламентом перечисление указанных средств не производится, о чём уполномоченный орган в указанный срок письменно уведомляет банк.

124. Перечисление средств с банковского счёта лицу, в пользу которого распорядитель счёта должен осуществить платёж, осуществляется в безналичной форме в течение 3 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления социальной выплаты на банковский счёт.

125. По соглашению сторон договор банковского счёта может быть продлён, если:

- до истечения срока действия договора банковского счёта банк принял документы, предусмотренные 116 – 118, 120, подпунктами «а» и «б» пункта 121 и пункта 121(1) настоящего административного регламента, но оплата не произведена;
- в банк до истечения срока действия договора банковского счёта представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 122 настоящего административного регламента;
- в банк до истечения срока действия договора банковского счёта представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве. В этом случае договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве представляется в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора для оплаты осуществ-

ляется в порядке, установленном пунктом 122 настоящего административного регламента.

126. В случае если владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в уполномоченный орган, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счёта без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в мероприятии на общих основаниях.

127. Социальная выплата считается предоставленной участнику мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, предусмотренные пунктом 18 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является перечисление социальной выплаты на банковский счёт заявителя либо отказ в перечислении социальной выплаты. Способом фиксации результата можно считать получение платёжных документов и приобщение их личному делу молодой семьи.

Глава 27. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

128. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги решении об утверждении схемы или решении об отказе в утверждении схемы (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от молодой семьи.

129. Заявление об исправлении технической ошибки подаётся молодой семьёй в администрацию одним из способов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента.

130. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 17 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

131. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- об исправлении технической ошибки;
 - об отсутствии технической ошибки.
132. Критерием принятия решения, указанного в пункте 131 настоящего административного регламента, является наличие или отсутствие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

133. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 131 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 131 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

134. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание мэром города Усолье-Сибирское правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

135. Мэр города Усолье-Сибирское немедленно после подписания документа, указанного в пункте 134 настоящего административного регламента, передаёт его должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

136. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за направление (выдачу) молодой семье результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания мэром города Усолье-Сибирское документа, указанного в пункте 134 настоящего административного регламента, направляет указанный документ молодой семье почтовым отправлением по почтовому адресу молодой семьи, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению молодой семье – вручает его лично.

137. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;
- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

138. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за направление (выдачу) молодой семье результата муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе молодой семье, или о получении документа лично молодой семьёй.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

139. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделёнными соответствующими полномочиями, путём рассмотрения отчётов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб молодых семей.

140. Основными задачами текущего контроля являются:

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

141. 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

142. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

143. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению мэра города Усолье-Сибирское в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

144. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

145. Срок проведения и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днём начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги мэром города Усолье-Сибирское в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определённых статьёй 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

146. По результатам плановых и внеплановых проверок оформ-

ляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

147. Обязанность соблюдение положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

148. При выявлении нарушений прав молодых семей 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 ОРГАНИЗАЦИЙ

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

а) нарушения прав и законных интересов молодых семей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

б) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

в) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

150. Информацию, указанную в пункте 149 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организацию почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

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

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

Днём регистрации заявления и документов является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация осуществляется следующим рабочим днём.

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

Глава 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЁННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

153. Молодая семья вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба) одним из следующих способов:

а) путём личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организацию почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

в) путём направления на официальный адрес электронной почты администрации.

154. Молодая семья может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у молодой семьи документов или информации либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у молодой семьи;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставлении муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

155. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьёй 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 33. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

156. Жалобы на решения и действия (бездействие) мэра города Усолье-Сибирское подаются мэру города Усолье-Сибирское.

157. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц подаются мэру города Усолье-Сибирское.

Глава 34. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

158. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы молодая семья может получить:

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

б) на официальном сайте администрации;

в) лично у должностного лица или муниципального служащего администрации;

г) путём обращения заявителя в уполномоченный орган с использованием средств телефонной связи;

д) путём обращения заявителя через организации почтовой связи в уполномоченный орган;

е) по электронной почте администрации.

Глава 35. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЁННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

159. Нормативно правовой акт, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Мэр города М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2025 №469-па

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 21.01.2019 г. № 74 (в редакции от 28.01.2025 г. № 123-па), за 2024 год

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье - Сибирское от 21.01.2019 г. № 74, с изменениями от 28.01.2025 г. № 123-па за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 21.01.2019 г. № 74, с изменениями от 21.02.2019 г. № 384, от 19.08.2019 г. № 2089, от 18.12.2019 г. № 3069, от 28.12.2020 г. № 2466, от 20.05.2021 г. № 1021-па, от 16.11.2021 г. № 2413-па, от 10.02.2022 г. № 243-па, от 22.11.2022 г. № 2694-па, от 27.01.2023 № 193-па, от 16.05.2023 г. № 1041-па, от 20.02.2024 г., от 19.03.2024 г. № 1078–па, от 18.04.2024 г. № 1325-па, от 16.10.2024 г. № 2998-па, от 28.01.2025 г. № 123-па за 2024 год.

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

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Усолье-Сибирское
от 18.03.2025 №469-па

Отчет

о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы за 2024 год

Отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы за 2024 год (далее – Отчет) содержит:

1. Отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы за 2024 год. (Приложение 1, таблица 1).

2. Отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы за 2024 год. (Приложение 2, таблица 2).

3. Пояснительную записку к Отчету (Приложение 3).

4. Оценку эффективности реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2026 годы за 2024 год (Приложение 4).

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2025 №478-па

Об утверждении отчета о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019 – 2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 62, (в редакции от 25.02.2025 № 319-па), за 2024 год

Рассмотрев отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 62 (в редакции от 25.02.2025 г. № 319-па), за 2024 год, в соответствии с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 62 (с изменениями от 11.03.2019 г. № 501, 19.03.2019 г. № 617, 16.04.2019 г. № 841, 16.05.2019 г. № 1130, 17.06.2019 г. № 1501, 11.07.2019 г. № 1715, 18.07.2019 г. № 1761, 28.08.2019 г. № 2183, 12.09.2019 г. № 2315, 01.10.2019 г. № 2462, 17.10.2019 г. № 2577, 18.12.2019 г. № 3070, 20.02.2020 г. № 361, 20.03.2020 г. № 580, 09.04.2020 г. № 738, 02.07.2020 г. № 1154, 16.07.2020 г. № 1259, 21.07.2020 г. № 1290, 15.09.2020 г. № 1611, 19.10.2020 г. № 1928, 14.12.2020 г. № 2319, 09.02.2021 г. № 266, 09.03.2021 г. № 456, 15.04.2021 г. № 769-па, 19.05.2021 г. № 1013-па, 17.06.2021 г. № 1252-па, 31.08.2021 г. № 1745-па, 07.10.2021 г. № 2010-па, 21.10.2021 г. № 2180-па, 07.12.2021 г. № 2575-па, 16.12.2021 г. № 2656-па, 04.02.2022 г. № 189-па, 03.03.2022 г. № 432-па, 05.04.2022 г. № 740-па, 21.04.2022 г. № 904-па, 18.05.2022 г. № 1072-па, 16.06.2022 г. № 1264-па, 21.07.2022 г. № 1503-па, 13.09.2022 г. № 1951-па, 16.11.2022 г. № 2630-па, 30.11.2022 г. № 2782-па, 29.12.2022 г. № 3123-па, 31.01.2023 г. № 226-па, 01.03.2023 г. № 430-па, 21.04.2023 г. № 849-па, 06.06.2023 г. № 1249-па, 28.07.2023 г. № 1728-па, 02.10.2023 г. № 2261-па, 09.01.2024 г. № 2-па, 07.03.2024 г. № 899-па, 17.04.2024 г. № 1319-па, 24.05.2024 № 1593-па, 18.07.2024 № 2006-па, 28.08.2024 № 2487-па, 18.10.2024 № 3033-па, 19.12.2024 № 3700-па, 25.02.2025 г. № 319-па), за 2024 год.

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

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
Усолье-Сибирское
от 20.03.2025 г. № 478-па

Отчет

о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы за 2024 год

Отчет о реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы за 2024 год (далее – Отчет о реализации Программы) содержит:

1. Отчет об исполнении целевых показателей муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы за 2024 год (Приложение 1);

2. Отчет об исполнении мероприятий муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы за 2024 год (Приложение 2);

3. Пояснительную записку к Отчету о реализации Программы (Приложение 3);

4. Оценку эффективности реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019-2026 годы за 2024 год (Приложение 4).

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2025 №475-па

Об утверждении Положения и состава комиссии по вопросам образования земельных участков для строительства объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье – Сибирское»

В целях повышения эффективности проектирования и снижения сроков проектирования, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28,55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам образования земельных участков для строительства объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по вопросам образования земельных участков для строительства объектов капитального строительства на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское» (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложение №1
к постановлению администрации
города Усолье - Сибирское
от «19» марта 2025г. № 475-па

Состав
комиссии по вопросам образования земельных участков для
строительства объектов капитального строительства на террито-
рии муниципального образования «город Усолье – Сибирское»

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:	
Торопкин Максим Викторович	мэр города, председатель комиссии
Кудряшова Олеся Викторовна	главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское, секретарь комиссии
Тимофеева Юлия Аркадьевна	заместитель мэра города – председатель комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское
Трофимова Ирина Александровна	председатель комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское
Рогова Анжелика Александровна	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское
Румянцева Евгения Олеговна	начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор города
Караулова Светлана Анатольевна	заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское
Лазарев Сергей Алексеевич	начальник отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложение №2
к постановлению администрации
города Усолье - Сибирское
от «19» марта 2025г. № 475-па

Положение
о комиссии по вопросам образования земельных участков для
строительства объектов капитального строительства на террито-
рии муниципального образования «город Усолье – Сибирское»
Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и вопросы организации деятельности Комиссии администрации муниципального образования «город Усолье - Сибирское» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом и создается по мере необходимости.

1.3. Члены Комиссии в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия в пределах полномочий органов местного самоуправления в области земельных отношений рассматривает вопросы образования земельных участков для строительства объектов капитального строительства.

2.2. Решения Комиссии являются основанием для подготовки проектов решений Администрации. В случае несогласия с принятым Комиссией решением, мэр города Усолье - Сибирское вправе принять иное решение.

2.3. Решения Комиссии оформляются протоколами комиссии (форма протокола - Приложение №1).

Комиссия имеет право:

3.1. Получать от органа местного самоуправления информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2. Запрашивать дополнительные документы и информацию, необходимые для решения вопросов, вынесенных на рассмотрение Комиссии.

3.3. Привлекать к работе в Комиссии отдельных специалистов для анализа материалов и выработки рекомендаций по рассматриваемым вопросам.

3.4. При необходимости приглашать для участия в заседании представителей государственных органов, заинтересованных лиц.

Состав и организация деятельности Комиссии:

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждает постановлением администрации города Усолье – Сибирское.

4.2. В случае отсутствия по уважительным причинам на заседаниях Комиссии членов – должностных лиц (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) в заседаниях Комиссии участвуют с голоса отсутствующего лица, на которых в установленном порядке возложено исполнение должностных обязанностей.

4.3. Председатель Комиссии:

– осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

– назначает очередные (внеочередные) заседания Комиссии, определяет дату, время и место их проведения;

– ведет заседание Комиссии;

– предоставляет слово для выступлений;

– ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;

– голосует за принятие решений;

– подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;

– подписывает протоколы Комиссии;

– пользуется правом решающего голоса в случае равного числа голосов «за» или «против».

4.4. Члены Комиссии:

– участвуют в заседаниях Комиссии;

– знакомятся с проектом повестки и материалами по вопросам, вынесенным на заседания Комиссии за два дня до проведения Комиссии;

– выступают по вопросам повестки дня заседания Комиссии, задают вопросы, высказывают мнения, голосуют за принятие решений;

– голосуют за принятие решений.

5. Секретарь Комиссии:

– оповещает членов Комиссии и заинтересованных лиц о времени, месте и дате проведения заседания Комиссии;

– формирует повестку дня;

– готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии;

– готовит проекты протоколов решений Комиссии;
– голосует за принятие решений;
– выполняет отдельные поручения председателя Комиссии по вопро-сам ее деятельности.

Порядок деятельности Комиссии

5.1. Деятельность Комиссии осуществляется на принципах коллегиаль-ного рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений на заседаниях Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на ней при-сутствует не менее 50% членов комиссии.

5.3. Вся необходимая информация по рассматриваемым вопросам предоставляется Администрацией к очередному заседанию Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствую-щих на заседании, открытым голосованием. Голос председательствующ-его является решающим.

Оформление протокола заседания Комиссии

6.1. Результаты рассмотрения вопросов и принятые по ним решения оформляются протоколом Комиссии.

В протоколе Комиссии в обязательном порядке отражаются следую-щие сведения:

- дата и место заседания;
- адрес, площадь, границы, вид разрешенного использования земель-ного участка;
- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- председательствующий на заседании;
- приглашенные на заседание;
- принятые решения.

6.2. Протокол решения Комиссии подписывается всеми членами Ко-миссии и направляется в отдел архитектуры и градостроительства для подготовки решений по рассмотренным вопросам.

6.3. Подлинный экземпляр Протокола решения Комиссии регистриру-ется и хранится в отделе архитектуры и градостроительства админи-страции города Усолье – Сибирское.

Мэр города **М.В. Торопкин**

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сете-вом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Си-бирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2025 №509-па

Об утверждении порядка организации деятельности комиссии по выдаче разрешений на право использования герба муниципально-го образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности

В целях выдачи разрешения на право использования герба муници-пального образования «город Усолье-Сибирское» в коммерческих це-лях, в соответствии со статьями 16,17 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация горо-да Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок организации деятельности комиссии по выдаче разрешений на право использования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуаль-ными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением при-носящей доход деятельности согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

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 председателя комитета экономического развития И.А. Трофимову.

Мэр города **М.В. Торопкин**

Приложение № 1

к постановлению администрации

города Усолье-Сибирское

от 25.03.2025 года №509-па

Порядок организации деятельности комиссии

по выдаче разрешений на право использования герба муници-пального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, свя-занных с осуществлением приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные задачи и направления деятельности комиссии по выдаче разрешений на право использования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юриди-ческими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом города Усолье-Сибирское и иными норма-тивными правовыми актами органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, настоящим Порядком.

1.3. Комиссия является совещательным органом, занимающимся рас-смотрением заявлений на выдачу разрешений на право использования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юриди-ческими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

1.4. Уполномоченным органом на выдачу разрешения на право исполь-зования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для це-лей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности яв-ляется отдел потребительского рынка и предпринимательства комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское (да-лее – уполномоченный орган).

1.5. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Рассмотрение представленных уполномоченным органом доку-ментов на выдачу разрешений на право использования герба муници-пального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лица-ми и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осу-ществлением приносящей доход деятельности.

2.2. Анализ представленных уполномоченным органом материалов в соответствии с Порядком использования герба муниципального образо-вания «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуаль-ными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением при-носящей доход деятельности, утвержденным Постановлением админи-страции города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 г. № 424-па.

2.3. Принятие решений о выдаче разрешения (прекращении действия разрешения) или об отказе в выдаче разрешения на право использова-ния герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юри-дическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

3. Права и ответственность Комиссии

3.1. Комиссия, в целях осуществления своих функций, вправе дополни-тельно запрашивать у юридического лица, индивидуального предприни-мателя необходимые документы, материалы для использования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях, свя-занных с осуществлением приносящей доход деятельности.

3.2. Комиссия в соответствии с действующим законодательством не-сет ответственность за разглашение персональных данных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставленных в целях по-лучения разрешения на право использования герба муниципального об-разования «город Усолье-Сибирское» в коммерческих целях.

4. Организационные вопросы

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комис-сии осуществляет уполномоченный орган.

4.2. Комиссию возглавляет и организует ее деятельность председатель.

4.3. Секретарем Комиссии является специалист уполномоченного органа.

4.4. Членами комиссии являются сотрудники администрации города Усолье-Сибирское.

4.5. В случае отсутствия членов Комиссии, указанных в пункте 4.4. на-

стоящего Порядка, по причине болезни, командировки, отпуска, считать членами комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

4.6. О времени, месте проведения и повестке дня заседания члены Ко-миссии извещаются не позднее чем за два дня до назначенного срока.

4.7. Комиссия правомочна принимать решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения на право использования герба му-ниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности при наличии двух третей своего состава.

4.8. Решение о выдаче разрешения (прекращении действия разреше-ния) или об отказе в выдаче разрешения на право использования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности оформляется прото-колом заседания Комиссии (далее – Протокол).

4.9. В течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии секретарь оформляет протокол, а также, в зависимости от принятого на заседании Комиссии решения, готовит уведомление об отказе в выдаче разреше-ния с указанием основания принятия данного решения, либо о выдаче разрешения и передает документы на подпись председателю Комиссии.

Председатель комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское **И.А. Трофимова**

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2025 №510-па

Об утверждении состава комиссии по выдаче разрешений на пра-во использования герба муниципального образования «город Усо-лье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными пред-принимателями для целей, связанных с осуществлением принося-щей доход деятельности

В соответствии Порядком использования герба муниципального обра-зования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивиду-альными предпринимателями для целей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности, утвержденным Постановлением ад-министрации города Усолье-Сибирское от 17.03.2025 г. № 424-па, руко-водствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по выдаче разрешений на право исполь-зования герба муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для це-лей, связанных с осуществлением приносящей доход деятельности.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официа-льного опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития администрации горо-да Усолье-Сибирское Трофимову И.А.

Мэр города Усолье-Сибирское **М.В. Торопкин**

Утвержден

постановлением администрации

города Усолье-Сибирское

от 25.03.2025 № 510-па

Состав комиссии по выдаче разрешений на право использования герба

муниципального образования «город Усолье-Сибирское» юридическими

лицами и индивидуальными предпринимателями для целей, связанных с

осуществлением приносящей доход деятельности

Торопкин М.В. -мэр города Усолье-Сибирское, председатель комиссии;		
Бондарева В. В. -главный специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское, секретарь комиссии		
Трофимова И.А. -председатель комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибир-ское		
Дорофеева Я.В. -начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства комитета экономиче-ского развития администрации города Усолье-Сибирское		
Румянцева Е.О. -начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Си-бирское		
Суханова М.Ш. -начальник юридического отдела администрации города Усолье-Сибирское		
Ожогина Ю.В. -начальник отдела культуры УСКВ администрации города Усолье-Сибирское		
Жакина О.Н. -руководитель аппарата администрации города Усолье-Сибирское		
Ефремкина Н.А.	-Председатель Думы города Усолье-Сибирское, депутат Думы города Усолье-Сибирское по одно-мандатному избирательному округу № 18	

Мэр города Усолье-Сибирское	М.В. Торопкин
Приложение 1	
к постановлению администрации города Усолье-Сибирское	
от 24.03.2025 г. №492-па	
«Приложение 2	
к подпрограмме «Развитие благоустройства территории города	
Усолье-Сибирское»	
на 2018-2030 годы	
муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование	
современной городской среды» на 2018-2030 годы	
Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся	
в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2030 годах	
№ п/п	Территория
1	пр-кт Красных партизан, 55а
2	ул. Ватутина, з/у 21
2.1.	ул. Ватутина, з/у 21
2.2.	ул. Ватутина, з/у 21 (обустройство спортивной зоны)
3	ул. Карла Маркса, 17б
4	ул. Интернациональная, 34а
5	пр-кт Комсомольский (сквер)
6	ул. Ленина и ул. Менделеева
7	пр-кт Комсомольский, 75а
8	ул. Менделеева, 8а
9	ул. Стопани
10	о. Варничный

11	проезд Серегина
12	пр-кт Комсомольский (озеро)
12.1.	пр-кт Комсомольский (озеро) - устройство проезда к спортивной площадке
13	пр-кт Космонавтов
14	ул. Интернациональная, 20а
15	ул. Интернациональная (в рамках проекта ««Концепция благоустройства ул. Интернациональной «Город из трамвайного окна» в г. Усолье-Сибир-ское»)
16	ул. Интернациональная (в рамках проекта «Город из трамвайного окна 2: молекулярное наследие. Концепция благоустройства территории улиц Менделеева и Интернациональная в г. Усолье-Сибирское)
17	Проезд Фестивальный (сквер в районе ДДТ)
18	ул. Толбухина, 25а
19	ул. Толстого
20	ул. Молотова
21	пр-кт Красных Партизан до ул. Луначарского
22	ул. Карла Либкнехта, ул. Энгельса
23	пр-кт Химиков, пр-кт Ленинский
24	ул. Интернациональная – ул. Куйбышева
25	пр-кт Красных Партизан, ул. Дзержинского
26	ул. Советской Армии, ул. Максима Горького
27	ул. Ватутина
28	ул. Магистральная
29	ул. Жуковского
30	ул. Восточная
31	ул. Советская, ул. Крупской
32	ул. Бабушкина, ул. Озерная
33	ул. Нагорная
34	ул. Надежды
35	пр-зд Серегина
36	ул. Розы Люксембург, ул. Суворова, ул. Декабристов, ул. Машиностроите-лей, ул. Матросова
37	ул. Республики, ул. Орджоникидзе, ул. Октябрьская
38	ул. Мира
39	ул. Клары Цеткин
40	ул. Войкова
41	ул. Береговая, ул. Кирпичная
42	ул. Энергетиков, ул. Московская
43	ул. Лермонтова
44	ул. Пугачева, ул. Фурманова, ул. Братьев Михалевых
45	ул. Василия Потапова
46	ул. Заречная
47	ул. Вишневая
48	ул. Софийская
49	ул. Куйбышева
50	ул. Коростова, ул. Сеченова, ул. Богдана Хмельницкого, ул. Шевченко
51	ул. Свободы
52	пр-кт Ленинский (сквер «ЦУМПАРК»)
53	в районе МБКДУ «Дворец культуры»
В С Е - ГО. 53	
Мэр города	М.В. Торопкин