***Новонукутский***

***вестник***

*№6*

*30 июня 2015 г.*

*№ 12*

05 ноября 2013 г.

**Печатное издание администрации**

 **муниципального образования «Новонукутское»**

**(учреждено решением Думы МО «Новонукутское»**

 **от 29 апреля 2010г. №111)**

**Положение о проведении конкурса на лучшее озеленение и благоустройство территорий организаций и предприятий всех форм собственности.**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Новонукутское» и определяет порядок организации проведения смотра-конкурса на лучшее озеленение и благоустройство территорий организаций и предприятий всех форм собственности.

1. **Общие положения**

1.1Организатором конкурса является администрация МО «Новонукутское».

1.2.Конкурс направлен на улучшение санитарного состояния, озеленение и благоустройство территорий организаций, предприятий всех форм собственности.

1.3. Участниками конкурса могут быть любые предприятия, организации, расположенные на территории муниципального образования «Новонукутское».

**2.Критерии оценки конкурса**

2.1.При подведении итогов конкурса учитываются следующие критерии:

-общее санитарное состояние территории;

-наличие и состояние деревьев и кустарников;

-наличие цветников, их состояние;-цветочно-декоративное оформление;

-состояние фасада здания;

-наличие урн, их состояние;

-наличие и состояние зон отдыха.

**3.Порядок проведения конкурса**

3.1.Для участия в конкурсе организации, предприятия подают заявку в произвольной форме в администрацию муниципального образования «Новонукутское» с 01 июля по 01 сентября 2015г. (тел. 21-4-30)

3.2.Подготовку, проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

3.3.Состав конкурсной комиссии утверждается Главой МО «Новонукутское».

3.4.Конкурсная комиссия оценивает состояние прилегающих территорий организаций, предприятий с выездом на место.

3.5.Результаты конкурса обнародуются в средствах массовой информации.

3.6. Победители конкурса награждаются дипломами и ценными призами.

**Положение о проведении смотра-конкурса**

**«Лучшая усадьба-2015»**

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Новонукутское» и определяет порядок организации проведения смотра-конкурса «Лучшая усадьба-2015» на территории муниципального образования «Новонукутское».

1. **Общие положения.**

1.1.Организатором конкурса является администрация МО «Новонукутское».

 **2.Цели и задачи**.

2.1.Привлечение населения к работе по наведению порядка и улучшению благоустройства на территории муниципального образования «Новонукутское».

2.2.Формирование у населения бережного отношения к природе, воспитание чувства гордости за свою малую Родину.

  **3.Условия конкурса.**

3.1.Организация соревнования между жителями за надлежащее содержание домов, улиц, придомовых территорий.

  **4.Критерии оценки конкурса.**

4.1.При подведении итогов конкурса учитываются следующие критерии:

-благоустройство двора и территории, включая кювет частного домовладения;

-доброжелательное отношение к соседям;

-ухоженность фасада и изгороди;

-наличие зелени(деревья, цветы у домов);

-творческая индивидуальность, оригинальность;

-своевременное проведение ремонта дома и других строений.

 **5.Порядок проведения смотра-конкурса.**

5.1. Заявки на участие в конкурсе принимаются с 01июля по 01 сентября 2015г. в администрации муниципального образования «Новонукутское» по адресу: п.Новонукутский, ул.Майская, 29, тел. 21-4-30.

5.2.Подготовку , проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

5.3.Состав конкурсной комиссии утверждается Главой МО «Новонукутское».

5.4.Комиссия производит осмотры и оценку объектов на соответствие критериям, определенным настоящим Положением.

5.5.Конкурсная комиссия оценивает выполнение условий конкурса с выездом на место.

5.6.Результаты конкурса обнародуются в средствах массовой информации.

5.7.Победители конкурса награждаются дипломами и призами. Призовой фонд составляет 10000 рублей.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 июня 2015 г. № 163 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МО «Новонукутское» от 26.11.2014 г. № 501 «Об утверждении тарифа в сфере холодного водоснабжения для ООО «Крот» |  |

# В соответствии с Законом Иркутской области от 1 октября 2014 г. № 103-ФЗ «О льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения», распоряжением Губернатора Иркутской области от 7 мая 2015 г. № 48-р «О внесении изменений в Перечень поручений по реализации Послания Губернатора Иркутской области о положении дел в Иркутской области и основных направлениях областной государственной политики от 12 февраля 2015 года», руководствуясь Положением о комиссии по регулированию тарифов муниципального образования «Новонукутское», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Новонукутское» от 12 мая 2015 г. № 148, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании тарифной комиссии 9 июня 2015 г., Администрация муниципального образования «Новонукутское»

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Новонукутское» от 26.11.2014 г. № 501 «Об утверждении тарифа в сфере холодного водоснабжения для ООО «Крот», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Компенсацию выпадающих доходов ООО «Крот» от реализации населению услуги по холодному водоснабжению по тарифам, не обеспечивающим возмещение экономически обоснованных расходов, осуществлять за счет средств областного бюджета, предусмотренных в законе Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

 Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# **от 11.06.2015 г. № 165 п. Новонукутский**

**Об установлении расходных обязательств**

**по финансированию мероприятий перечня**

**проектов народных инициатив на 2015 год**

**муниципального образования «Новонукутское»**

В соответствии со статьями 9, 15, 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 08.12.2014 года № 146-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», подпрограммой «Государственная политика в сфере экономического развития Иркутской области» на 2015-2020 годы Госпрограммы «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 23.10.2014 года № 518-пп, постановлением Правительства Иркутской области от 19.05.2015 года № 243-пп «О Порядке предоставления и расходования в 2015 году субсидий из областного бюджета бюджетам городских округов и поселений Иркутской области в целях софинансирования расходов, связанных с реализацией мероприятий перечня проектов народных инициатив», Протоколом проведения схода граждан муниципального образования «Новонукутское» от 05 мая 2015 года, Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального образования «Новонукутское» в 2015 году относится финансирование мероприятий народных инициатив согласно перечню проектов народных инициатив муниципального образования «Новонукутское» (Приложение № 1).

2. Установить, что расходное обязательство муниципального образования «Новонукутское», возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняется муниципальным образованием «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» в объеме 114 678 рублей, за счет средств бюджета Иркутской области в объеме 1 032 100 рублей (Приложение № 1).

3. Включить расходные обязательства, согласно пункту 1 настоящего постановления, в реестр расходных обязательств и бюджет муниципального образования «Новонукутское».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 11 июня 2015 г.№ 165

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОЕКТОВ НАРОДНЫХ ИНИЦИАТИВ

НА 2015 ГОД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации** | **Объем финансирования - всего, руб.** | **в том числе из:** |
| **областного бюджета, руб.** | **местного бюджета, руб.** |
| 1 | Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения по ул. Плишкина от дома № 2 "а" по ул. Северная до дома № 8 по ул. Плишкина (220 м), по ул. Полевая от ул. Байкальская до дома № 2 по ул. Полевая (150 м), по ул. Байкальская от ул. Российская до дома № 11 по ул. Байкальская (330 м) в п. Новонукутский | до 15 декабря 2015 г. | 1 146 778,00 | 1 032 100,00 | 114 678,00 |
| **ИТОГО:** | 1 146 778,00 | 1 032 100,00 | 114 678,00 |

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.06. 2015 г. № 166 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Новонукутское» от 11 марта 2013 г. № 111 «Об утверждении  муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское» на 2013-2015 годы» |  |

В соответствии со статьей 179 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Новонукутское», утвержденным постановлением администрации муниципального от 29 апреля 2014 г. № 139, руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.   Внести в муниципальную программу «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское» на 2013-2015 годы, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Новонукутское» от 11 марта 2013 г. № 111, изменения, изложив наименование муниципальной программы и муниципальную программу в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации МО «Новонукутское»

от «11» марта 2013 г. № 111

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

**НА 2015-2018 ГОДЫ**

*(В редакции постановлений администрации муниципального образования «Новонукутское»*

*от 30.12.2013 г. № 516, от 10.07.2014 г. № 274, от 11.06.2015 г. № 166)*

**ПАСПОРТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«МОДЕРНИЗАЦИЯ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

**НА 2015-2018 ГОДЫ**

|  |  |
| --- | --- |
|      Наименование программы  | «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское» на 2015 - 2018 годы (далее – Программа) |
| Исполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Новонукутское» (далее – Администрация) |
| Цель Программы | Повышение надежности функционирования систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское», сокращение потребления топливно-энергетических ресурсов  |
| Задачи Программы | Повышение надежности объектов теплоснабжения, коммунальной инфраструктуры |
| Сроки реализации Программы | 2015 - 2018 годы |
| Перечень основных мероприятий Программы | Проведение модернизации, реконструкции, нового строительства объектов теплоснабжения, капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Новонукутское» |
| Ресурсное обеспечение Программы | Общий объем финансирования составляет 3 751,03407 тыс. рублей, в том числе:2015 год – 3 751,03407 тыс. рублей;2016 год – 0 тыс. рублей;2017 год – 0 тыс. рублей;2018 год – 0 тыс. рублей.Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 3 300 тыс. рублей, в том числе:2015 год – 3 300 тыс. рублей;2016 год – 0 тыс. рублей;2017 год – 0 тыс. рублей;2018 год – 0 тыс. рублей.Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 451,03407 тыс. рублей, в том числе:2015 год – 451,03407 тыс. рублей;2016 год – 0 тыс. рублей;2017 год – 0 тыс. рублей;2018 год – 0 тыс. рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы | 1. Обеспечение требуемого уровня надежности работы водозаборных сооружений;
2. Обеспечение требуемого уровня надежности работы очистных сооружений;
3. Обеспечение требуемого уровня надежности и безопасности систем теплоснабжения;
4. Обеспечение санитарного благополучия населения, промышленной и экологической безопасности;
5. Эффективное использование энергоресурсов, повышение уровня жизнеобеспечения объектов социальной сферы муниципального образования «Новонукутское».
 |

Настоящая Программа разработана в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30 декабря 2004 г. № 210 – ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», от 23 ноября 2009 г. № 261 – ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Программа предусматривает как решение задач ликвидации сверхнормативного износа основных фондов, внедрение ресурсосберегающих технологий, так и разработку и широкое внедрение мер по стимулированию эффективного и рационального хозяйствования жилищно-коммунальных предприятий, максимального использования ими всех доступных ресурсов, включая собственные, для решения задач надежного и устойчивого обслуживания потребителей.

Капитальный ремонт, строительство и модернизация существующих систем водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения - это проведение работ по замене их на более долговечные и экономичные, в целях улучшения эксплуатационных показателей объектов ЖКХ.

Наиболее значимым результатом проведения работы стал рост удовлетворенности населения муниципального образования «Новонукутское» жилищно-коммунальными услугами.

Тем не менее, конечные цели реформы - обеспечение нормативного качества коммунальных услуг и нормативной надежности систем коммунальной инфраструктуры, повышение её энергоэффективности, оптимизация затрат на производство коммунальных ресурсов - на сегодняшний день не достигнуты. Жилищно-коммунальный комплекс остается зоной повышенных социально-экономических рисков.

Администрация в силу ограниченных возможностей местного бюджета не в состоянии самостоятельно обеспечить проведение модернизации коммунальной инфраструктуры, функционирующей на территории муниципального образования «Новонукутское».

Высокая стоимость эксплуатационных затрат, требующая масштабных инвестиций в реконструкцию существующих и строительство новых объектов, с одной стороны, и социально обоснованные ограничения роста тарифов на коммунальные услуги с другой, привели к ряду проблем, основными из которых являются:

низкие темпы модернизации систем коммунальной инфраструктуры;

высокий уровень износа коммунальной инфраструктуры;

низкая эффективность системы управления объектами коммунальной инфраструктуры, преобладание административных методов хозяйствования над рыночными;

низкая ресурсная эффективность объектов коммунальной инфраструктуры;

недостаточное техническое обеспечение организаций, осуществляющих деятельность в сфере электро-, газо-, тепло- и водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, в том числе специальной техникой.

Реализация Программы позволит скоординировать привлечение средств областного бюджета и местного бюджета.

**РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,**

 **СРОКИ РЕАЛИЗАЦИ ПРОГРАММЫ**

Целью Программы является повышение надежности функционирования систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское», сокращение потребления топливно-энергетических ресурсов в теплоэнергетическом комплексе муниципального образования «Новонукутское».

Для достижения намеченной цели предполагается решение задачи - повышение надежности объектов теплоснабжения, коммунальной инфраструктуры.

Реализация цели и задачи будет осуществляться за счет выполнения мероприятия по оказанию содействия муниципальному образованию «Новонукутское» в реализации первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоэнергетики и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.

Сроки реализации подпрограммы: 2015-2018 годы.

**РАЗДЕЛ 2. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ**

     Мероприятия Программы предусматривают софинансирование за счет средств областного бюджета мероприятий, входящих в состав Программы.

В рамках Программы предполагается проведение мероприятий, направленных на решение существующих проблем в системах коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское».

Базовым инструментом реализации мероприятий Программы является разработанная программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское».

В рамках Программы предполагается выполнение основного мероприятия «Проведение модернизации, реконструкции, нового строительства объектов теплоснабжения, капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Новонукутское» путем оказания содействия муниципальному образованию «Новонукутское» в реализации первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоэнергетики и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.

В рамках данного мероприятия планируется продолжить реализацию проектов, направленных на повышение экономической эффективности тепловодоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод в муниципальном образовании «Новонукутское».

Перечень мероприятий на 2015 год с разбивкой по объектам коммунальной инфраструктуры представлен в приложении № 1 к Программе.

**РАЗДЕЛ 3. МЕРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ**

Мероприятиями Программы предусмотрены следующие меры государственного регулирования:

1) софинансирование высокозатратных мероприятий по модернизации объектов теплоэнергетики муниципальной собственности в целях содействия в организации строительства, модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, снижения расходов областного бюджета на возмещение недополученных доходов организаций теплоэнергетики в связи с оказанием услуг в сфере теплоснабжения, а также на снижение расходов бюджетов на оплату коммунальных услуг;

2) софинансирование затрат по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности для предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушениям функционирования систем жизнеобеспечения населения на территории муниципального образования «Новонукутское» в период прохождения отопительных сезонов.

Решение задач качественного и безаварийного прохождения отопительных сезонов соответствует установленным приоритетам социально-экономического развития муниципального образования «Новонукутское» и возможно только программными методами путем проведения комплекса мероприятий. Исходя из поставленных целей, приоритетными мероприятиями Программы являются инвестиционные проекты, связанные с реконструкцией систем теплоснабжения населенных пунктов, направленные на повышение энергетической и экономической эффективности систем теплоснабжения.

Проведение мероприятий по капитальному ремонту объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, обусловлено необходимостью предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушениям функционирования систем жизнеобеспечения населения на территории муниципального образования «Новонукутское» в период прохождения отопительных сезонов, предотвращения критического уровня износа основных фондов объектов коммунальной инфраструктуры, повышения надежности предоставления коммунальных услуг потребителям требуемого объема и качества.

Высокий уровень износа основных фондов, низкие показатели замены и ввода в действие новых коммунальных сетей приводят к росту технологических отказов на объектах коммунальной инфраструктуры.

**РАЗДЕЛ 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Расходы Программы формируются за счет средств областного бюджета в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и местного бюджета.

Общий объем финансирования составляет 3 751,03407 тыс. рублей, в том числе:

2015 год – 3 751,03407 тыс. рублей;

2016 год – 0 тыс. рублей;

2017 год – 0 тыс. рублей;

2018 год – 0 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств областного бюджета составляет 3 300 тыс. рублей, в том числе:

2015 год – 3 300 тыс. рублей;

2016 год – 0 тыс. рублей;

2017 год – 0 тыс. рублей;

2018 год – 0 тыс. рублей.

Объем финансирования за счет средств местного бюджета составляет 451,03407 тыс. рублей, в том числе:

2015 год – 451,03407 тыс. рублей;

2016 год – 0 тыс. рублей;

2017 год – 0 тыс. рублей;

2018 год – 0 тыс. рублей.

Объем финансирования мероприятий Программы подлежит ежегодному уточнению.

**РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

**В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Программой предусматривается механизм реализации мероприятий по оказанию содействия муниципальному образованию «Новонукутское» в реализации первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоэнергетики и капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, посредством предоставления субсидий за счет средств областного бюджета местному бюджету на софинансирование данных мероприятий.

Целью предоставления бюджету муниципального образования «Новонукутское» субсидий является реализация мероприятий Программы.

Уровень софинансирования расходов за счет средств местного бюджета устанавливается в соответствии со статьей 136 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433).

С момента зачисления субсидий в доход бюджета муниципального образования «Новонукутское» Администрация - получатель средств областного бюджета (исполнитель Программы) является ответственным за целевое и эффективное использование бюджетных средств при реализации соответствующих мероприятий Программы.

В случае неисполнения муниципальным образованием «Новонукутское» обязательств, предусмотренных соглашением, главный распорядитель бюджетных средств Программы имеет право принять решение о перераспределении субсидии между другими муниципальными образованиями Иркутской области.

Администрация ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области отчеты о реализации мероприятий Программы и использовании средств областного бюджета по установленной им форме.

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 11 июня 2015 г.№ 166

**Перечень мероприятий на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Объем финансирования - всего, руб.** | **в том числе из:** |
| **областного бюджета, руб.** | **местного бюджета, руб.** |
| 1 | Капитальный ремонт колодца на участке ТК-23 по ул. Ленина в п. Новонукутский | 130 621,76 | 130 621,76 | 0 |
| 2 | Капитальный ремонт тепловых сетей на участке ТК-6-ТК-40 протяженностью 196 м в п. Новонукутский | 1 873 159,47 | 1 422 125,4 | 451 034,07 |
| 3 | Капитальный ремонт тепловых сетей от участка ТК-18 до дома № 31 по ул. Ленина протяженностью 175 м в п. Новонукутский | 1 623 870,18 | 1 623 870,18 | 0 |
| 4 | Капитальный ремонт тепловых сетей по ул. Майская в п. Новонукутский | 123 382,66 | 123 382,66 | 0 |
| **ИТОГО:** | 3 751 034,07 | 3 300 000 | 451 034,07 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# **от 11.06.2015 г. № 167 п. Новонукутский**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об установлении расходных обязательств по финансированию мероприятий муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское» на 2015-2018 годы» на 2015 год муниципального образования «Новонукутское»** |  |

В соответствии со статьями 9, 15, 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 08.12.2014 года № 146-ОЗ «Об областном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», подпрограммой «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Иркутской области» на 2014-2018 годы Госпрограммы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 20142018 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24.10.2014 года № 446-пп, Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального образования «Новонукутское» в 2015 году относится финансирование мероприятий муниципальной программы «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Новонукутское» на 2015-2018 годы (Приложение № 1).

2. Установить, что расходное обязательство муниципального образования «Новонукутское», возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняется муниципальным образованием «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» в объеме 451 034,07 рублей, за счет средств бюджета Иркутской области в объеме 3 300 000 рублей (Приложение № 1).

3. Включить расходные обязательства, согласно пункту 1 настоящего постановления, в реестр расходных обязательств и бюджет муниципального образования «Новонукутское».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 11 июня 2015 г.№ 167

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Объем финансирования - всего, руб.** | **в том числе из:** |
| **областного бюджета, руб.** | **местного бюджета, руб.** |
| 1 | Капитальный ремонт колодца на участке ТК-23 по ул. Ленина в п. Новонукутский | 130 621,76 | 130 621,76 | 0 |
| 2 | Капитальный ремонт тепловых сетей на участке ТК-6-ТК-40 протяженностью 196 м в п. Новонукутский | 1 873 159,47 | 1 422 125,4 | 451 034,07 |
| 3 | Капитальный ремонт тепловых сетей от участка ТК-18 до дома № 31 по ул. Ленина протяженностью 175 м в п. Новонукутский | 1 623 870,18 | 1 623 870,18 | 0 |
| 4 | Капитальный ремонт тепловых сетей по ул. Майская в п. Новонукутский | 123 382,66 | 123 382,66 | 0 |
| **ИТОГО:** | 3 751 034,07 | 3 300 000 | 451 034,07 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# **от 19.06.2015 г. № 177 п. Новонукутский**

|  |  |
| --- | --- |
| **Об установлении расходных обязательств по финансированию мероприятий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, на 2015 год муниципального образования «Новонукутское»** |  |

В соответствии со статьями 9, 15, 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпрограммой «Устойчивое развитие сельских территорий Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 09.12.2013 г. № 568-пп, Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что к расходным обязательствам муниципального образования «Новонукутское» в 2015 году относится финансирование мероприятий на поддержку местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности (Приложение № 1).

2. Установить, что расходное обязательство муниципального образования «Новонукутское», возникающее в результате принятия настоящего постановления, исполняется муниципальным образованием «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» в объеме 85 000 рублей, за счет средств бюджета Иркутской области в объеме 135 000 рублей, за счет средств федерального бюджета 315 000 рублей (Приложение № 1).

3. Включить расходные обязательства, согласно пункту 1 настоящего постановления, в реестр расходных обязательств и бюджет муниципального образования «Новонукутское».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от 19 июня 2015 г.№ 177

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Объем финансирования - всего, руб.** | **в том числе из:** |
| **федерального бюджета,** **руб.** | **областного бюджета, руб.** | **местного бюджета, руб.** |
| Создание и обустройство детской игровой площадки «Солнечная полянка» по ул. Шоссейная, 2 «д» с. Заречный Нукутского района Иркутской области | 450 000 | 315 000 | 135 000 | 85 000 |
| **ИТОГО:** | 450 000 | 315 000 | 135 000 | 85 000 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2015 г. № 178 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации МО «Новонукутское» от 10 января 2014 г. № 5 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией муниципального образования «Новонукутское» |  |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 постановления администрации МО «Новонукутское» от 10 января 2014 г. № 5, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Приложение

 к постановлению администрации МО «Новонукутское»

 от 10 января 2014 г. № 5

*(В редакции постановления администрации МО «Новонукутское» от 19 июня 2015 г. № 178)*

**ПЕРЕЧЕНЬ МУНИПАЛЬНЫХ УСЛУГ,**

оказываемых администрацией муниципального образования «Новонукутское»

1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское»;
2. Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами);
3. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории муниципального образования «Новонукутское»;
4. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма;
5. Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда на жилые помещения, находящиеся в частной собственности, по договорам мены;
6. Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, расположенного на территории муниципального образования «Новонукутское»;
7. Выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское»;
8. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое помещение, находящегося на территории муниципального образования «Новонукутское»;
9. Выдача выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования «Новонукутское»;
10. Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы;
11. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
12. Присвоение и изменение адреса объекту недвижимости;
13. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование, иное владение (или) пользование муниципального имущества;
14. Выдача документов (копии финансово-лицевого счета, выписки из похозяйственной книги, справок и иных документов);
15. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства
16. Утверждение схемы земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования «Новонукутское»;
17. Изменение вида разрешенного использования земельных участков;
18. Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов;
19. Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах;
20. Предоставление земельных  участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское», без торгов;
21. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское», на торгах;
22. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена;
23. Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское»;
24. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское»;
25. Выдача разрешений на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское», без предоставления земельных участков и установления сервитута;
26. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд;
27. Резервирование земельных участков для муниципальных нужд;
28. Обмен земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское», на земельные участки, находящиеся в частной собственности.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 г. № 179 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Утвержден

постановлением администрации

 муниципального образования «Новонукутское»

от «22» июня 2015 года № 179

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ», ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,**

**БЕЗ ТОРГОВ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации МО «Новонукутское» от 30 марта 2012 года № 42.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются лица, имеющие право действовать без доверенности от имени садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, либо лица, уполномоченные общим собранием членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан действовать в соответствии с решением общего собрания членов такого объединения, физические лица, юридические лица, а также их представители (далее – заявители).

Правом на получение земельных участков в собственность бесплатно обладают заявители:

1) члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан независимо от даты вступления в члены указанного объединения либо садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединения граждан в отношении земельных участков, относящимся к имуществу общего пользования, если такие земельные участки соответствует в совокупности следующим условиям:

- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение;

- по решению общего собрания членов указанного объединения (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа земельный участок распределен данному члену указанного объединения;

- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

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

3) некоммерческие организации, созданные гражданами, для ведения садоводства, огородничества в отношении земельных участков, относящихся относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

4) граждане по истечении пяти лет со дня предоставления им земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры на срок не более чем шесть лет, при условии, что эти граждане использовали такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работали по основному месту работы в муниципальном образовании и осуществляли деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры.

5) граждане, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда;

6) граждане, являющиеся полными кавалерами ордена Славы, полными кавалерами ордена Трудовой Славы;

7) граждане, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени;

8) граждане, имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

9) граждане, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания;

10) граждане, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры;

11) многодетные семьи, состоящие из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), а также трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области;

12) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и являющиеся:

13) ветераны Великой Отечественной войны;

14) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

15) инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности, дети-инвалиды;

16) реабилитированные;

17) работники государственных или муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющими непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет;

18) молодые родители неполной семьи, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;

19) один из супругов, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

20) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (далее – Закон № 76-ОЗ), а также члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 76-ОЗ, учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

21) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (далее – Закон № 29-ОЗ), а также члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона № 29-ОЗ, учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

22) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в целях реализации Закона № 76-ОЗ;

23) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в целях реализации Закона № 29-ОЗ;

24) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в целях реализации Закона № 29-ОЗ;

25) религиозные организации, имеющие в собственности здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения;

26) общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющим на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности здания, строения, сооружения.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются в администрацию МО «Новонукутское» (далее – Администрация).

4. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www://новонукутское.рф, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской  области» (далее - Портал), электронный  адрес  в  информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет»  htpp://38.gosuslugi.ru;

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

6. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) об Администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Администрации, графике работы, контактных телефонах;

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

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) о результате предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость и доступность в изложении информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) полнота информации.

8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

9. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Администрации, он может обратиться к Главе Администрации в соответствии с графиком приема граждан.

Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи почтовой, факсимильной и электронной связи) о представлении информации по предоставлению муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления
в Администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию, в течение срока рассмотрения обращения направляется почтовой, факсимильной связью по адресу/телефону, которые указаны в обращении.

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

10. Информация об Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Администрацией;

2) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.новонукутское.рф;

3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской  области»  (электронный  адрес  в  информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет»  htpp://38.gosuslugi.ru)

11. На стендах, расположенных в помещении Администрации, размещается следующая информация:

1) об Администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Администрации, графике работы Администрации, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальных услуг;

3) адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

12. Информация об Администрации:

1) место нахождения: место нахождения: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Майская, 29;

2) телефон приемной: (39549) 21430, факс: (39549) 21657; телефон должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги: (39549) 21561, 21430.

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Майская, 29;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.новонукутское.рф;

5) адрес электронной почты: admm\_nukuti@mail.ru.

13. График работы Администрации: понедельник – пятница, часы работы с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

14. График приема граждан Главой администрации: по предварительной записи по телефону (39549) 21430.

15. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬной услуги

16. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего

МУНИЦИПАЛЬную услугу

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

18. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области, Федеральной налоговой службой по Иркутской области, Федеральной миграционной службой по Иркутской области, министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, администрацией МО «Нукутский район».

19. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Новонукутское».

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор купли-продажи земельного участка;

2) договор аренды земельного участка;

3) договор безвозмездного пользования земельным участком;

4) постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) постановление Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6) письмо Администрации об отказе в предоставлении земельного участка без торгов.

Глава 7. Срок предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги,

срок приостановления предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги,

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно составляет 14 календарных дней и включает в себя:

принятие решения о возможности предоставления земельного участка, членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан или земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, расположенного на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на который не разграничена в собственность бесплатно, в аренду, а также принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа – в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации;

2) при предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов в собственность за плату/бесплатно, в аренду, в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование составляет 30 календарных дней и включает в себя:

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо осуществление подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, их подписание и направление для подписания заявителю, а также принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации;

22. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления муниципальной услуги:

постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации;

письмо Администрации об отказе в предоставлении земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации;

договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в Администрации.

23. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением

МУНИЦИПАЛЬной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237; Российская газета, № 7, 21 января 2009 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 26 января 2009 года, № 4, ст. 445; Парламентская газета, № 4, 23-29 января 2009 года);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Российская газета, 2001, № 211-212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 190-ФЗ (Российская газета, № 290, 30 декабря 2004 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (ч. 1), ст. 16; Парламентская газета, № 5-6, 14 января 2005 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая)
от 26 января 1996 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 января 1996 года, № 5, ст. 410; Российская газета, № 23, 6 февраля 1996 года, № 24, 7 февраля 1996 года, № 25, 8 февраля 1996 года, № 27, 10 февраля 1996 года);

Законом Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1
«О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (Российская газета, 1993, № 27);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4148; Парламентская газета, № 204-205, 30 октября 2001 года; Российская газета, № 211-212, 30 октября 2001 года);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, № 290, 30 декабря 2004 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17; Парламентская газета, № 5-6, 14 января 2005 года);

Федеральным законом от 9 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (Собрание законодательства Российской Федерации 1997 № 3, ст. 349);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29 июля 2006 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3451; Парламентская газета, № 126-127, 3 августа 2006 года);

приказом Минэкономразвития России от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.02.2015);

Законом Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 15 января 2007 года (т. 1), № 27; Областная, № 118, 22 декабря 2006 года);

Законом Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2009, № 7, т. 1);

Постановлением Правительства Иркутской области от 05.05.2015 г. № 202-пп «Об утверждении Положения о порядке определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Иркутской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи указанных земельных участков без проведения торгов».

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

25. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

1) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в собственность за плату либо земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- договор о комплексном освоении территории.

2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства членам данной некоммерческой организации в собственность за плату:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

3) при предоставлении земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства членам данной некоммерческой организации в собственность за плату:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

4) при предоставлении земельного участка членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

 - схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;

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

В случае если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, Администрация самостоятельно запрашивает:

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

- сведения об этом объединении, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

5) при предоставлении некоммерческой организации земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность за плату либо при предоставлении некоммерческой организации земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.

6) при предоставлении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

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

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

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

7) при предоставлении юридическому лицу земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данному юридическому лицу для ведения дачного хозяйства, и относящегося к имуществу общего пользования в собственность за плату:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

8) при предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение, собственникам здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении в собственность, земельного участка, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, собственникам таких зданий, сооружений в собственность бесплатно, лицам, которым объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, собственникам объектов незавершенного строительства в аренду, земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования, земельного участка на котором находится, предоставленное гражданину, служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование таким религиозным организациям, гражданам:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

9) при предоставлении земельного участка юридическим лицам, использующим его на праве постоянного (бессрочного) пользования (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) в собственность за плату, в аренду либо арендатору земельного участка, имеющему право на заключение нового договора аренды земельного участка:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП.

10) при предоставлении земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации, которые используют данный земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности в собственность за плату либо земельного участка гражданину, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования при использовании земельного участка более пяти лет в соответствии с разрешенным использованием в собственность бесплатно либо земельного участка, предназначенного для ведения садоводства или огородничества в безвозмездное пользование некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов.

11) при предоставлении земельного участка гражданину или юридическому лицу, являющемуся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и использующего его на основании договора аренды более трех лет в собственность за плату, в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

12) при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу с которым заключен договор о развитии застроенной территории в собственность бесплатно, в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- договор о развитии застроенной территории.

13) при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования членам данной некоммерческой организации в общую собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации.

14) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданину, основное место работы которого находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры в собственность бесплатно, в безвозмездное пользование:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

15) при предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов;

- копия документа, удостоверяющего статус соответственно Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда, полного кавалера ордена Славы, полного кавалера ордена Трудовой Славы, подтверждающего награждение орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV
степени, – для граждан, удостоенных звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, Героя Труда Российской Федерации, Героя Социалистического Труда или являющихся полным кавалером ордена Славы, полным кавалером ордена Трудовой Славы, награжденных орденом «За заслуги перед Отечеством» I, II, III, IV степени;

- удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, – для ветерана Великой Отечественной войны;

- удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года, – для ветерана боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, – для инвалидов, имеющих I, II группу инвалидности, и детей-инвалидов;

- справка о реабилитации, выданная в соответствии со статьей 8 Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий», - для реабилитированных;

- копия трудовой книжки, заверенная работодателем, – для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющих непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет;

- копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке, копия свидетельства о смерти одного из родителей, либо копия свидетельства о расторжении брака, либо копия решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу – для молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;

- копия свидетельства о заключении брака, а также копия паспорта второго супруга – для одного из супругов, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- копия документа об образовании, копия трудовой книжки, заверенная работодателем, – для заявителей, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры, социального обслуживания;

- копия трудовой книжки, заверенная работодателем, – для заявителей, зарегистрированных по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах и организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, в государственных и муниципальных учреждениях образования, культуры;

- копии свидетельств о рождении детей, заверенные в установленном законодательством порядке, – для заявителей, состоящих из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), а также трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области;

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

16) при предоставлении в аренду юридическим лицам земельных участков в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, земельных участков для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, земельных участков, предназначенных для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, крестьянским (фермерским) хозяйствам или сельскохозяйственным организациям, использующим земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, религиозным организациям, испрашивающим земельные участки, предназначенные для осуществления сельскохозяйственного производства, гражданам, испрашивающим земельный участок, предназначенный для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества, или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства, лицу, испрашивающему земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги», предназначенного для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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.

17) при предоставлении юридическому лицу земельного участка, предназначенного для выполнения международных обязательств в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

18) при предоставлении в аренду юридическому лицу земельного участка, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения.

19) при предоставлении в аренду арендатору земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

20) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства членам данной некоммерческой организации в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- договор о комплексном освоении территории;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю.

21) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства данной некоммерческой организации в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- договор о комплексном освоении территории;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

22) при предоставлении земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства членам данной некоммерческой организации в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю.

23) при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования данной некоммерческой организации в аренду:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка.

24) при предоставлении в аренду, в безвозмездное пользование земельного участка, предоставляемого взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды, безвозмездного пользования и изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

25) при предоставлении в аренду казачьему обществу земельного участка, предназначенного для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

26) при предоставлении в аренду земельного участка, ограниченного в обороте лицу, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов.

27) при предоставлении недропользователю в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

28) при предоставлении резиденту особой экономической зоны в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны.

29) при предоставлении в аренду управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- соглашение об управлении особой экономической зоной.

30) при предоставлении в аренду лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.

31) при предоставлении в аренду лицу, с которым заключено концессионное соглашение, земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- концессионное соглашение.

32) при предоставлении в аренду лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- охотхозяйственное соглашение.

33) при предоставлении в аренду земельного участка в границах зоны территориального развития резиденту зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов зоны территориального развития:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

34) при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, необходимых для осуществления своих полномочий органам государственной власти, органам местного самоуправления, для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), для осуществления деятельности казенного предприятия, для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

35) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в виде служебного надела работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт).

36) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемый полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

37) при предоставлении в безвозмездное пользование гражданину, испрашивающего земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

38) при предоставлении в безвозмездное пользование гражданину, испрашивающего земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 1, 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

39) при предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, предназначенного для жилищного строительства некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданной субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

- заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

- документ, подтверждающий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае обращения представителя юридического или физического лица;

- надлежащим образом 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;

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

26. Договор безвозмездного пользования земельным участком для ведения садоводства, заключаемый с некоммерческой организацией, созданной гражданами, должен предусматривать обязанность этой некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

27. Договор безвозмездного пользования земельным участком для ведения огородничества, заключаемый с некоммерческой организацией, созданной гражданами, должен предусматривать обязанность этой некоммерческой организации обеспечить подготовку в отношении соответствующего земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

28. Предоставление документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

29. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

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

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

- не должны быть исполнены карандашом;

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

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

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами при предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов, которые заявитель вправе представить, относятся:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

- справка территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;

- копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;

- договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения;

- договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность;

- договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС;

- соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;

- соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок, расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

- утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

- договор о комплексном освоении территории;

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

- проект организации и застройки территории некоммерческого объединения;

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;

- заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области;

- заключение территориального отдела водных ресурсов по Иркутской области Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации.

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

32. Основаниями отказа в приеме документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте [29](#sub_41) Административного регламента;

б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, Администрация не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата и приложением представленных документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных в Администрацию путем личного обращения, должностное лицо Администрации, в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме документов. Не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата и приложением представленных документов либо по обращению заявителя вручает их ему лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием сети «Интернет» в течение 12 календарных дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 60 Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги

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

34. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке находится объект, который может быть размещен на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, за исключением нестационарных торговых объектов, размещение которых осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и рекламных конструкций, размещение которых осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, доступное для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, в уполномоченный орган от граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера, цели использования такого земельного участка при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- 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 предоставлении земельного участка 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;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- 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;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

- наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 3(2), статьей 4 Закона Иркутской области от 12 марта 2009 года № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан».

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

35. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Думы МО «Новонукутское» от 27 апреля 2015 г. № 12, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление МУНИЦИПАЛЬной услуги

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

37. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается в соответствии с законодательством.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНой услуги и при получении результата предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

38. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Администрацию для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги,

в том числе в электронной форме

39. Срок регистрации представленных в Администрацию документов при непосредственном обращении заявителя в Администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения Администрацией указанных документов.

При получении Администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию.

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

40. Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Вход в здание Администрации, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

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

42. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Администрации.

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

44. Каждое рабочее место должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

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

47. Заявителю, явившемуся для предоставления муниципальной услуги в Администрацию лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

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

48. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.

49. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

50. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 раз;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
1 раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

51. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

в электронной форме

52. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

3)направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

53. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

54. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 25 и 30 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

56. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 25 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 30 административного регламента.

57. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

58. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, с заключением договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования;

59. [Блок-схема](#Par601) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

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

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно [Приложению 1](#Par453), 2 к Административному регламенту с приложением к нему документов, указанных в пункте 25 Административного регламента одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя в Администрацию;

через организации почтовой связи;

в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет», через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

61. При поступлении в Администрацию заявления с приложением документов, перечисленных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 39 Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 32 Административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 32 Административного регламента.

62. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов

63. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

Должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

в Федеральную миграционную службу по Иркутской области – в целях получения копии свидетельства о регистрации по месту пребывания;

в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – в целях получения:

копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

информации о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

в администрацию МО «Нукутский район» – в целях получения:

копий договора социального найма жилого помещения;

договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность.

в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области – в целях получения справки о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

в Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Иркутской области – в целях получения:

выписки из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

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

кадастрового паспорта либо кадастровой выписки;

сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения, содержащихся в ЕГРП;

в Управление федеральной налоговой службы по Иркутской области – в целях получения сведений о некоммерческом объединении, содержащихся в ЕГРЮЛ;

64. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

65. Органы, указанные в пункте 18 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Администрацию ответов на запросы.

66. Результатом исполнения административной процедуры является получение Администрацией документов, указанных в пункте 30 Административного регламента.

Глава 24. принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации документов, указанных в главе 9 Административного регламента и пункта 30 Административного регламента.

68. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов и принятие решения, со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления рассматривает документы, указанные в главе 9 Административного регламента и пункте 30 Административного регламента и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента:

 - в течение 14 календарных дней при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно;

- в течение 30 календарных дней при предоставлении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на которые не разграничена, без торгов в собственность за плату/бесплатно, в аренду, в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование.

69. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 34 Административного регламента должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка и направляет принятое решение заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

70. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, осуществляет:

а) подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование и обеспечивает:

- его согласование и подписание в установленном порядке;

- выдачу заявителю или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка заверенной в надлежащем порядке выписки из приложения к постановлению Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование.

б) подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и обеспечивает:

- их подписание Главой Администрации;

- выдачу заявителю или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка проекта договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком в течение 4 календарных дней с момента подписания Главой;

- регистрацию договора в книге регистрации договоров с момента подписания заявителем договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком;

- направление двух экземпляров договора посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдачу под расписку) заявителю в течение 5 календарных дней с момента регистрации договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком в книге регистрации договоров;

Третий экземпляр договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельным участком остается в Администрации.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

71. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка решения об отказе в предоставлении земельного участка либо решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

72. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой Администрации путем рассмотрения отчетов должностных лиц Администрации, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

74. Текущий контроль осуществляется постоянно.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

76. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

77. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы Администрации) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

78. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

79. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право направить в Администрацию соответствующее обращение одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет».

Обращение заявителя регистрируется в день его поступления в Администрацию.

80. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

81. По результатам проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

82. Срок проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки за полнотой и качеством предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего обращения заявителя.

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

84. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

85. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Администрации и законодательством.

86. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

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

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

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Администрации, ее должностных лиц;

нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц Администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

88. Информацию, указанную в пункте 87 Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Администрации, указанным в пункте 12 Административного регламента, или на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Раздел VI. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

89. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 Административного регламента.

90. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заинтересованного лица документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

г) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

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

е) возврат заявления, если основания для возврата не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также Административным регламентом;

ж) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

з) отказ Администрации, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

91. Действия (бездействие) и решения Администрации, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно вышестоящему должностному лицу Администрации.

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

а) личное обращение;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием сети «Интернет»;

93. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы одним или несколькими способами, указанными в пункте 92 Административного регламента.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

94. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заинтересованного лица (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

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

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

95. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава Администрации оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

97. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 97 Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

99. В случае невозможности ответа на жалобу по существу заинтересованному лицу в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в письменной форме направляется уведомление об отказе в рассмотрении жалобы по существу.

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

101. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заинтересованное лицо вправе обжаловать решение в судебном порядке.

102. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

103. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц или их представителей в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

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

г) через Портал;

д) с помощью телефонной и факсимильной связи;

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

|  |
| --- |
| Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов |

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ**

В администрацию МО «Новонукутское»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать номер документа удостоверяющего личность)

проживающего (-ей) по адресу:

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

(указать фактический адрес проживания)

 адрес электронной почты

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(в собственность за плату (бесплатно), в аренду, безвозмездное пользование)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, улица, наименование садоводства, огородничества, дачного объединения граждан)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без торгов

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

(указать в случае если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов |

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

В администрацию МО «Новонукутское»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (за исключением иностранного юридического лица)

место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать фактический адрес юридического лица)

 адрес электронной почты

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

 телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(в собственность за плату (бесплатно), в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(район, улица, наименование садоводства, огородничества, дачного объединения граждан)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основание предоставления земельного участка без торгов

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

(указать в случае если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов |

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(в течение дня)

Формирование и направление межведомственных запросов (в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов)

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, об отказе в предоставлении государственной услуги, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования

Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление принятого решения заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка (в течение 14 либо 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, его подписание и согласование, а также выдача или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка заверенной в надлежащем порядке выписки из приложения к постановлению Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (в течение 14 либо 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов)

Подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком, подписание Главой, выдача или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка (в течение 4 календарных дней с момента подписания Главой)

Регистрация договора в книге регистрации договоров (с момента подписания заявителем договора) выдача или направление двух экземпляров договора заявителю (в течение 5 календарных дней с момента регистрации договоров в книге регистрации договоров)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.06.2015 г. № 180 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

Утвержден

постановлением администрации

 муниципального образования «Новонукутское»

от «22» июня 2015 года № 180

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»,

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,

НА ТОРГАХ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации МО «Новонукутское» от 30 марта 2012 года № 42.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица, а также их представители (далее - заявители).

3. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного [абзацем](#sub_3911102) вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном [пунктом 7 статьи 39.18](#sub_39187) Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются в администрацию МО «Новонукутское» (далее – Администрация).

5. Информация предоставляется:

1) при личном контакте с заявителями;

2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www://новонукутское.рф, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской  области» (далее - Портал), электронный  адрес  в  информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет»  htpp://38.gosuslugi.ru;

3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

1) об Администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Администрации, графике работы, контактных телефонах;

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

3) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) о результате предоставления муниципальной услуги;

7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;

10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) достоверность предоставляемой информации;

4) четкость и доступность в изложении информации;

5) оперативность предоставления информации;

6) полнота информации.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

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

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

10. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная должностным лицом Администрации, он может обратиться к Главе Администрации в соответствии с графиком приема граждан.

Письменные обращения заявителей (в том числе переданные при помощи почтовой, факсимильной и электронной связи) о представлении информации по предоставлению муниципальной услуги рассматриваются должностными лицами в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления
в Администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в Администрацию, в течение срока рассмотрения обращения направляется почтовой, факсимильной связью по адресу/телефону, которые указаны в обращении.

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

11. Информация об Администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Администрацией;

2) на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.новонукутское.рф;

3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской  области»  (электронный  адрес  в  информационно телекоммуникационной  сети  «Интернет»  htpp://38.gosuslugi.ru).

12. На стендах, расположенных в помещении Администрации, размещается следующая информация:

1) об Администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения Администрации, графике работы Администрации, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальных услуг;

3) адреса официальных сайтов исполнительных органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной  сети  «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) текст настоящего Административного регламента с приложениями.

13. Информация об Администрации:

1) место нахождения: место нахождения: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Майская, 29;

2) телефон приемной: (39549) 21430, факс: (39549) 21657; телефон должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги: (39549) 21561, 21430.

3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Майская, 29;

4) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.новонукутское.рф;

5) адрес электронной почты: admm\_nukuti@mail.ru.

14. График работы Администрации: понедельник – пятница, часы работы с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

15. График приема граждан Главой администрации: по предварительной записи по телефону (39549) 21430.

16. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬной услуги

17. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается предоставление земельных участков, находящихся на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего МУНИЦИПАЛЬную услугу

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

19. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, органами местного самоуправления Иркутской области.

20. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Новонукутское».

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

21. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение Администрации о проведении торгов;

2) письмо Администрации об отказе в проведении торгов.

Глава 7. Срок предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги,

срок приостановления предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги,

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

22. Срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

1) принятие решения о проведении торгов – в течение 2 месяцев со дня поступления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка;

2) письмо Администрации об отказе в проведении торгов – в течение 2 месяцев со дня поступления в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка.

23. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления муниципальной услуги:

распоряжение Администрации о проведении торгов – в течение 3 рабочих дней со дня его принятия;

письмо Администрации об отказе в проведении торгов – в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением МУНИЦИПАЛЬной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147) (далее – Кодекс);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 2004, № 290);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

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

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, № 290);

Законом Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз
«Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

25. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению 1;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.

26. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

27. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

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

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

не должны быть исполнены карандашом;

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

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

28. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления 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, относятся:

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

29. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

30. Основаниями отказа в приеме документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 27](#sub_41) Административного регламента;

б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, Администрация не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата и приложением представленных документов.

В случае отказа в приеме документов, поданных в Администрацию путем личного обращения, должностное лицо Администрации, в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме документов. Не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата и приложением представленных документов либо по обращению заявителя вручает их ему лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием сети «Интернет» в течение 12 календарных дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 62 Административного регламента.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#sub_39363) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

- земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- до 1 января 2020 года по основаниям, предусмотренным Законом Иркутской области, наряду с основаниями для отказа в принятии решения о проведении торгов, предусмотренными пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, принятом не позднее 1 января 2016 года.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

МУНИЦИПАЛЬной услуги

33. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденным решением Думы МО «Новонукутское» от 27 апреля 2015 г. № 12, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление МУНИЦИПАЛЬной услуги

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

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги, включая

информацию о методике расчета размера такой платы

35. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимается в соответствии с законодательством.

Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ЗАПРОСА о предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги и при получении результата предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Администрацию для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении МУНИЦИПАЛЬной услуги, в том числе в электронной форме

37. Срок регистрации представленных в Администрацию документов при непосредственном обращении заявителя в Администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения Администрацией указанных документов.

При получении Администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию.

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

38. Вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Администрации.

Вход в здание Администрации, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

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

40. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Администрации.

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

42. Каждое рабочее место должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

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

45. Заявителю, явившемуся для предоставления муниципальной услуги в Администрацию лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

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

46. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.

47. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 раз;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги –
1 раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

49. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления МУНИЦИПАЛЬной услуги

 в электронной форме

50. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

52. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 25 и 28 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

54. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 25 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 28 административного регламента.

55. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

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

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

г) принятие решения о проведении торгов;

д) направление (выдача) заявителю распоряжения Администрации о проведении торгов либо письма Администрации об отказе в проведении торгов.

57. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

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

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно [Приложению 1](#Par453) к Административному регламенту с приложением к нему документов, указанных в пункте 25 Административного регламента одним из следующих способов:

путем личного обращения заявителя в Администрацию;

через организации почтовой связи;

в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет», через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

59. При поступлении в Администрацию заявления с приложением документов, перечисленных в пункте 25 Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 37 Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 30 Административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 30 Административного регламента.

60. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов.

Глава 23. Формирование и направление Межведомственных Запросов

61. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем документов, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

Должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения кадастрового паспорта;

в администрацию МО «Нукутский район» – в целях получения сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

62. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

63. Органы, указанные в пункте 19 Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Администрацию ответов на запросы.

64. Результатом исполнения административной процедуры является получение Администрацией документов, указанных в пункте 28 Административного регламента.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

65.Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, ответственным за подготовку проекта распоряжения о проведении торгов, заявления о предоставлении земельного участка и иных документов, указанных в пунктах 25, 28, Административного регламента.

66. Должностное лицо Администрации, ответственное за подготовку проекта решения о проведении торгов в течение 2 месяцев с момента предоставления (получения) кадастрового паспорта земельного участка осуществляет:

- проверку наличия или отсутствия оснований для отказа, предусмотренных [пунктом](#sub_39118) 32 Административного регламента;

- получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

- подготовку проекта распоряжения Администрации о проведении торгов и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 32 Административного регламента, решение об отказе в проведении торгов принимается Администрацией в течение 60 календарных дней с момента поступления заявления.

67. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о проведении торгов либо решения об отказе в проведении торгов.

Глава 25. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

68. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, документов указанных в пункте 67 Административного регламента.

69. Должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по обращению заявителя – вручает лично под роспись.

70. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения Администрации о проведении торгов либо решения Администрации об отказе в проведении торгов.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

71. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой Администрации путем рассмотрения отчетов должностных лиц Администрации, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

73. Текущий контроль осуществляется постоянно.

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

75. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

76. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы Администрации) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

77. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

78. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право направить в Администрацию соответствующее обращение одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет».

Обращение заявителя регистрируется в день его поступления в Администрацию.

79. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

80. По результатам проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

81. Срок проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки за полнотой и качеством предоставления государственной услуги акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего обращения заявителя.

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

83. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

84. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Администрации и законодательством.

85. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

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

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

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Администрации, ее должностных лиц;

нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц Администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

87. Информацию, указанную в пункте 86 Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Администрации, указанным в пункте 13 Административного регламента, или на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, И ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

88. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 8 Административного регламента.

89. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заинтересованного лица документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

г) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

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

е) возврат заявления, если основания для возврата не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также Административным регламентом;

ж) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

з) отказ Администрации, ее должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

90. Действия (бездействие) и решения Администрации, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно вышестоящему должностному лицу Администрации.

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

а) личное обращение;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием сети «Интернет»;

92. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы одним или несколькими способами, указанными в пункте 91 Административного регламента.

Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

93. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заинтересованного лица (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

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

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

94. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

95. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава Администрации оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в исполнительный орган государственной власти Иркутской области. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

96. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 96 Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае невозможности ответа на жалобу по существу заинтересованному лицу в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации в письменной форме направляется уведомление об отказе в рассмотрении жалобы по существу.

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

100. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заинтересованное лицо вправе обжаловать решение в судебном порядке.

101. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

102. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц или их представителей в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

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

г) через Портал;

д) с помощью телефонной и факсимильной связи;

Глава администрации МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. **Заявление****В АДМИНИСТРАЦИЮ МО «НОВОНУКУТСКОЕ»** | 2. | 2.1 Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 3. | **Прошу провести аукцион по земельному участку, государственная собственность на который не разграничена**  |
|  | Кадастровый номер земельного участка: |
|  | Адрес (местоположение): |
|  |
|  | Площадь: |
| 4. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок: |
|  5. | Цель использования земельного участка: |
| 6. | Способ получения документов (в том числе уведомления о приостановлении рассмотрения заявления, сообщения об отказе в предоставлении земельного участка): |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |
| 7. | Заявитель: |
|  | физическое лицо: |
|  | ФИО (полностью): |
|  | документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |
|  | дата выдачи: | кем выдан: |
|  |
|  | Место жительства: |
|  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  | юридическое лицо: |
|  | полное наименование: |  |
|  |  |
|  | ОГРН: | ИНН: |
|  | страна регистрации (инкорпорации): | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  |
|  | Место нахождения: |
|  | почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |
|  | наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
| 8. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
| 9. | Примечание: |
| 10. | Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги. |
| 11. | Настоящим также подтверждаю, что:сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны. |
| 12. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Инициалы, фамилия – для физического лица,Должность, инициалы, фамилия, печать – для юридических лиц) | Дата |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Новонукутское», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах |

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем (в течение дня)

Формирование и направление межведомственных запросов (в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов)

Принятие решения о проведении торгов

(в течение 2 месяцев со дня поступления в Администрацию

кадастрового паспорта земельного участка)

Направление (выдача) заявителю копии решения Администрации

о проведении торгов

(в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

11 июня 2014 года № 13­ п. Новонукутский

**О внесении изменений в решение Думы**

**МО «Новонукутское» от 08 мая 2014 г. № 20**

В целях участия в реализации мероприятий подпрограммы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области» на 2014 – 2020 годы государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2014 – 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 г. № 443-ПП, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в муниципальную программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда муниципального образования «Новонукутское» на 2014 – 2020 годы, утвержденную решением Думы муниципального образования «Новонукутское» от 08 мая 2014 г. № 20, изменения, изложив её в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Думы МО «Новонукутское»,

Глава МО «Новонукутское» О.Н. Кархова

УТВЕРЖДЕНА

решением Думы МО «Новонукутское»

от 08 мая 2014 г. № 20

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Переселение граждан из ветхого и аварийногожилищного фонда**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**на 2014-2020 годы**

*(в редакции решенийДумы МО «Новонукутское» от 24 октября 2014 г. № 40,*

*Думы МО «Новонукутское» от 11 июня 2015 г. № 13)*

**ПАСПОРТ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ» НА 2014 - 2020 ГОДЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда муниципального образования «Новонукутское» на 2014 - 2020 годы (далее - Программа). |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация муниципального образования «Новонукутское» (далее – Администрация). |
| Цель Программы | Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для проживания, и ликвидация существующего ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года. |
| Задачи Программы | Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания. |
| Сроки реализации Программы | 2014 - 2020 годы |
| Целевые показатели Программы | 1. Объем введенных в эксплуатацию объектов капитального строительства в ходе реализации Программы.2. Доля семей, переселенных из ветхого и аварийного жилья, в общем количестве семей, нуждающихся в переселении.3. Площадь снесенного непригодного для проживания жилищного фонда. |
| Перечень основных мероприятий Программы | Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания. |
| Ресурсное обеспечение Программы | Общий объем финансирования Программы составляет 69 715,80848 тыс. руб., из них:предполагаемые средства областного бюджета – 67 535,7 тыс. руб., в том числе по годам:2014 год – 2 057,9 тыс. руб.;2015 год – 59 008,0 тыс. руб.;2016 год – 0 тыс. руб.;2017 год – 0 тыс. руб.;2018 год – 2 156,6 тыс. руб.;2019 год – 2 156,6 тыс. руб.;2020 год – 2 156,6 тыс. руб.предполагаемые средства местного бюджета – 2 180,10848 тыс. руб., в том числе по годам:2014 год – 154,98 тыс. руб.;2015 год – 1 824,99248 тыс. руб.;2016 год – 0 тыс. руб.;2017 год – 0 тыс. руб.;2018 год – 66,712 тыс. руб.;2019 год – 66,712 тыс. руб.;2020 год – 66,712 тыс. руб. |
| Ожидаемые конечные результаты Программы | 1. Ввести в эксплуатацию 2 637,96 кв. м. жилья.2. Ликвидировать 2 385,96 кв. м. существующего на территории муниципального образования «Новонукутское» непригодного для проживания жилищного фонда.3. Обеспечить выполнение обязательств по переселению 60 семей (144 человек) из непригодного для проживания жилищного фонда муниципального образования «Новонукутское». |

На 1 января 2012 года площадь жилищного фонда муниципального образования «Новонукутское» составила 89 тыс. кв. метров, в том числе: площадь жилых помещений ветхого жилищного фонда – 761,94 кв. метров, площадь жилых помещений аварийного жилищного фонда – 2 385,96 кв. метров. Общая площадь аварийного и ветхого жилищного фонда составила 3 147,9 кв. метров. Удельный вес площади ветхого и аварийного жилищного фонда в общей площади жилищного фонда составил 3,5 %.

На 1 января 2012 года количество нуждающихся в переселении из ветхого и аварийного жилья составило 72 семьи или 190 человек.

В результате обследования жилищного фонда, проведенного Администрацией, были сформированы перечни ветхого и аварийного жилья (Приложение № 1, № 2 к Программе), требующего реконструкции либо сноса в зависимости от состояния каждого дома.

Из-за большого объема непригодного для постоянного проживания жилищного фонда, ограниченных возможностей местного бюджета муниципальное образование «Новонукутское» самостоятельно не может в полном объеме осуществить реконструкцию, строительство и приобретение жилья для переселения граждан, проживающих в жилых домах, не отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям. Финансовые средства для решения проблем, связанных с переселением граждан из непригодного для проживания жилищного фонда муниципального образования «Новонукутское», повышения инвестиционной привлекательности муниципального образования «Новонукутское», необходимо формировать за счет средств областного бюджета и бюджета муниципального образования «Новонукутское».

В первоочередном порядке расселению подлежат жилые помещения аварийного жилищного фонда. Затем расселению подлежит ветхий муниципальный жилищный фонд, признанный таковым по состоянию на 1 января 2012 года.

Реализация муниципальной программы будет способствовать решению поставленной задачи по расселению аварийного жилья, повышению качества жилищного фонда (переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда).

**Раздел 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ, СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Целью Программы является обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для проживания, и ликвидация существующего ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года.

Задачей Программы является обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания.

2. В процессе достижения поставленной цели в 2015-2017 годах должна быть решена задача по обеспечению жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для проживания, осуществляемая путем строительства, реконструкции жилых помещений и (или) приобретению жилых помещений путем заключения договоров участия в долевом строительстве с застройщиками либо путем приобретения новых, не бывших в эксплуатации, жилых помещений у лиц, осуществлявших строительство этих жилых помещений (далее – строительство и (или) приобретение, реконструкция жилых помещений), для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское».

3. Своевременное решение поставленной задачи будет способствовать достижению целевых индикаторов, установленных Программой, и ее цели.

Целевыми показателями оценки хода реализации Программы являются:

1) объем введенных в эксплуатацию объектов капитального строительства в ходе реализации Программы (2 637,96 кв. м.);

2) доля семей, переселенных из ветхого и аварийного жилья, в общем количестве семей, нуждающихся в переселении (60 семей, или 83,4 % от общего количества семей, нуждающихся в переселении по состоянию на
1 января 2012 года);

3) площадь снесенного непригодного для проживания жилищного фонда (2 385,96 кв. м. или 75,8 % от общей площади жилых помещений ветхих и аварийных домов, признанных таковыми до 1 января 2012 года).

4. Срок реализации Программы: с 2014 по 2020 год.

Программа реализуется в один этап.

5. Сведения о составе и значениях целевых показателей Программы представлены в приложении № 3 к Программе.

**Раздел 2. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ**

Основное мероприятие Программы – обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания.

Основное мероприятие Программы осуществляется путем реализации мероприятия по строительству и (или) приобретению, реконструкции жилых помещений.

Механизм реализации Программы включает в себя следующие мероприятия:

1. Заключение между Министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области (далее – Министерство) и муниципальным образованием «Новонукутское» соглашения о предоставлении субсидии в рамках реализации Программы, предоставление субсидии из областного бюджета бюджету муниципального образования «Новонукутское» на софинансирование расходных обязательств по строительству и (или) приобретению, реконструкции жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское» (далее – субсидии).

Целью предоставления и расходования субсидий является строительство и (или) приобретение, реконструкция жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское».

Критериями отбора для предоставления субсидии являются:

наличие муниципальной программы по переселению граждан из непригодного для проживания жилищного фонда, предусматривающей реализацию мероприятий по переселению граждан из непригодного для проживания жилищного фонда в соответствии с подпрограммой «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Иркутской области» на 2014-2020 годы государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2014-2020 годы (далее – Подпрограмма);

внесение сведений об аварийном жилищном фонде, признанном таковым по состоянию на 1 января 2012 года, в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ», в соответствии с приложением 3 к Подпрограмме «Перечень аварийных многоквартирных домов, расселяемых в рамках подпрограммы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Иркутской области» на 2014-2020 годы Государственной программы.

Условием предоставления и расходования муниципальным образованием «Новонукутское» субсидий является наличие в бюджете муниципального образования «Новонукутское» бюджетных ассигнований на финансирование строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское», в размере, установленном разделом 7 Подпрограммы.

С момента зачисления субсидии в доход местного бюджета муниципальное образование «Новонукутское» является ответственным за целевое использование субсидии.

Контроль за целевым использованием субсидий в пределах своей компетенции осуществляют Министерство и иные уполномоченные в соответствии с законодательством органы.

2. Заключение муниципальных контрактов на строительство и (или) приобретение, реконструкцию жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское».

Заключение муниципальных контрактов на строительство и (или) приобретение у застройщиков жилых помещений производится в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Цена муниципального контракта на строительство и (или) приобретение, реконструкцию жилых помещений формируется муниципальным образованием «Новонукутское» в соответствии с законодательством. При этом максимальная стоимость одного квадратного метра строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений не должна превышать норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, устанавливаемый для Иркутской области правовым актом Правительства Иркутской области на год, в котором планируется реализация мероприятий Программы (далее – норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилого помещения).

В случае заключения муниципального контракта на строительство и (или) приобретение, реконструкцию жилых помещений для переселения граждан из домов, признанных непригодными для проживания, по цене, превышающей норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилого помещения, финансирование расходов на оплату стоимости такого превышения осуществляется за счет средств местного бюджета.

В случае заключения муниципального контракта на строительство и (или) приобретение, реконструкцию жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда по цене меньшей, чем норматив стоимости 1 кв. м. общей площади жилого помещения, средства областного бюджета и средства местного бюджета в сумме, составляющей разность между указанными ценами, могут расходоваться на оплату стоимости превышения общей площади жилого помещения вслучае предоставления гражданину, переселяемому из непригодного для проживания жилищного фонда, жилого помещения, общая площадь которого превышает общую площадь ранее занимаемого им жилого помещения, но не больше определяемой в соответствии с законодательством нормы общей площади жилого помещения:

33 кв. м. - на одиноко проживающего гражданина;

21 кв. м.- на одного члена семьи, состоящей из двух человек;

18 кв. м. - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек.

При реализации мероприятий по переселению граждан из непригодного для проживания жилищного фонда путем строительства или реконструкции жилых помещений муниципальное образование «Новонукутское» имеет право расходовать средства на выполнение мероприятий, предусмотренных сводным сметным расчетом, составленным в соответствии с пунктом 31 Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87, пропорционально за счет средств областного и местного бюджетов.

Строительный контроль осуществляется муниципальным образованием «Новонукутское» в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства», пропорционально за счет средств областного бюджета и бюджета муниципального образования «Новонукутское».

3. Переселение граждан и снос непригодного для проживания жилищного фонда.

Переселение граждан осуществляется в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации. Порядок, очередность и объемы финансирования сноса расселенных непригодных для проживания жилых домов определяются муниципальным образованием «Новонукутское».

Снос расселенных непригодных для проживания жилых домов осуществляется муниципальным образованием«Новонукутское» за счет средств местного бюджета, за исключением средств, предусмотренных Программой на строительство и (или) приобретение, реконструкцию жилых помещений для переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда на территории муниципального образования «Новонукутское».

**Раздел 3. МЕРЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ,
НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧ ПРОГРАММЫ**

Переселение граждан из непригодного для проживания жилищного фонда в рамках Программы регулируются статьями 32 и 89 Жилищного кодекса Российской Федерации.

**Раздел 4. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ**

Объем финансирования строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений в рамках реализации Программы за счет средств областного и местного бюджетов ежегодно уточняется в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете и решением Думы муниципального образования «Новонукутское» «О бюджете муниципального образования «Новонукутское» на соответствующий финансовый год и плановый период.

Объем финансирования строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений в рамках реализации Программы рассчитан исходя из сведений об аварийном жилищном фонде, представленных муниципальным образованием «Новонукутское», и норматива стоимости 1 кв. м. общей площади жилого помещения.

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений в рамках реализации Программы за счет всех источников финансирования приведена в приложении № 4 к Программе.

Указанные средства направляются на строительство и (или) приобретение у застройщиков жилых помещений.

**Раздел 5. СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

**В РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Размер финансирования строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений в рамках реализации Программы за счет средств местного бюджета устанавливается в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

Мероприятия Программы подлежат реализации не позднее
31 декабря года, следующего за годом, в котором была предусмотрена субсидия.

Финансирование строительства и (или) приобретения, реконструкции жилых помещений в рамках Программы за счет средств местного бюджета в 2014 - 2020 годы планируется в объеме 2 180 108,48 руб., в том числе по годам:

2014 год – 154 980 руб.;

2015 год – 1 824 992,48 руб.;

2016 год – 0 руб.;

2017 год – 0 руб.;

2018 год – 66 712 руб.;

2019 год – 66 712 руб.;

2020 год – 66 712 руб.

Председатель Думы МО «Новонукутское»,

Глава МО «Новонукутское» О. Н. Кархова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«22» июня 2015 г. № 14 п. Новонукутский

О внесении изменений и дополнений

в Устав МО «Новонукутское»

В целях приведения Устава муниципального образования «Новонукутское» в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Федеральных законов от 21.07.2014г. №234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; от 31.12.2014г. №499-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 29.12.2014г. №456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; от 14 октября 2014 г. N 307-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; от 22 декабря 2014 г. N 447-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и отдельные законодательные акты Российской Федерации",от 30 марта 2015 г. N 63-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием механизма подготовки кадров для муниципальной службы", от 30 марта 2015 г. N 64-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и статьи 14.1 и 16.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

 **I.** Внести следующие изменения и дополнения в статьи **6, 7, 8, 17, 35, 53 Устава муниципального образования «Новонукутское» (далее Устава):**

**1. в** **пункте 21 части 1 статьи****6 Устава** слова "осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения" заменить словами "осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения";

**2. в** **пункте 21 части 1 статьи** **6** **Устава** слова ", в том числе путем выкупа," исключить;

**3. пункт 35 части 1 статьи 6 Устава – исключить**

**4. часть 1 статьи 7 Устава дополнить пунктом 14 следующего содержания:**

"14) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения."

**5. пункт 8.1. части 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:**

«8.1. разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры Поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры Поселения;»

6. **пункт 11 части 1 статьи****8** **Устава** дополнить словами «, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»

**7. в пункте 3 части 3 статьи 17 Устава** после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий,» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,»

**8. статью 35 Устава дополнить частью 4 следующего содержания:**

«4. Избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы муниципального образования «Новонукутское» об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, досрочные выборы главы муниципального образования не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.».

**9. статью 53 изложить в новой редакции:**

«Статья 53. Местный бюджет

1. Муниципальное образование имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия муниципального образования устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.».

 **II.** Поручить Главе муниципального образования «Новонукутское» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 **III.** Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение с новой редакцией Устава муниципального образования «Новонукутское» после государственной регистрации.

 **IV.** Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Новонукутское».

Председатель Думы муниципального

образования «Новонукутское»,

глава муниципального

образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 15 п. Новонукутский

**Об утверждении Положения о понятии, видах, порядке подготовки и принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу, действия, изменения, признания утратившими силу и отмены муниципальных правовых актов муниципального образования «Новонукутское».**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о понятии, видах, порядке подготовки и принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу, действия, изменения, признания утратившими силу и отмены муниципальных правовых актов.

2. Опубликовать решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации МО «Новонукутское».

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 15**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о понятии, видах, порядке подготовки и принятия (издания),**

**опубликования (обнародования), вступления в силу, действия,**

**изменения, признания утратившими силу и отмены**

**муниципальных правовых актов МО «Новонукутское»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Новонукутское» определяет понятие, виды, порядок подготовки и принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу, действие, изменения, признания утратившими силу и отмены муниципальных правовых актов муниципального образования «Новонукутское».

**Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

**- нормативный правовой акт муниципального образования «Новонукутское»** - официальный письменный документ, принятый органом местного самоуправления, в пределах его компетенции или населением муниципального образования «Новонукутское» непосредственно на местном референдуме, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения), обязательные для исполнения на территории муниципального образования «Новонукутское» неопределенным кругом лиц, рассчитанные на неоднократное применение;

**- правотворчество (правотворческая деятельность) органов местного самоуправления** - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом муниципального образования «Новонукутское» и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское» деятельность по подготовке, принятию (изданию), изменению, введению в действие и признанию утратившими силу муниципальных правовых актов;

**- правотворческий процесс** - урегулированная федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Новонукутское» и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское» деятельность по подготовке, внесению, рассмотрению, принятию (изданию), подписанию и официальному опубликованию (обнародованию) муниципального правового акта;

**- стадии правотворческого процесса** - ряд последовательных этапов принятия (издания) муниципального правового акта, на каждом из которых решаются самостоятельные задачи правотворческой деятельности;

**- правила юридической техники** - совокупная связь определенных приемов (юридическая терминология, юридические конструкции, способ построения правовых актов), применяемых при разработке содержания и структуры муниципальных правовых актов;

**- реквизиты муниципального правового акта** - обязательные сведения, включаемые в текст муниципального правового акта для признания его действительным.

**Статья 3. Основные принципы правотворчества**

1. При осуществлении правотворческой деятельности органы местного самоуправления, должностные лица местного самоуправления соблюдают следующие основные принципы:

- обеспечения верховенства Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Иркутской области;

- демократизма и гласности в процессе разработки и принятия муниципальных нормативных правовых актов;

- единства, полноты и непротиворечивости системы муниципальных нормативных правовых актов;

- планомерности и оперативности правотворчества;

- соблюдения правил юридической техники;

- открытости и доступности информации о принятых муниципальных нормативных правовых актах, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2. Муниципальные нормативные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным законам, постановлениям Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Уставу и законам Иркутской области, Уставу муниципального образования МО «Новонукутское».

**Статья 4. Муниципальные нормативные правовые акты**

1. Муниципальные нормативные правовые акты принимаются (издаются) органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

2. В систему муниципальных нормативных правовых актов входят:

- Устав муниципального образования «Новонукутское».

- решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

- решения Думы муниципального образования «Новонукутское»;

- постановления Главы муниципального образования «Новонукутское»

- постановления Администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Устав муниципального образования «Новонукутское» является основой муниципальной правовой системы муниципального образования «Новонукутское».

Устав муниципального образования «Новонукутское» и нормативные правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных нормативных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования «Новонукутское».

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу муниципального образования «Новонукутское» и решениям, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

4. В случае коллизии муниципальных нормативных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действуют положения муниципального нормативного акта, принятого позднее.

**Глава 2. ПРАВОТВОРЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС**

**Статья 5. Стадии правотворческого процесса**

Основными стадиями правотворческого процесса являются:

- подготовка и внесение проекта муниципального нормативного правового акта в органы местного самоуправления;

- рассмотрение проекта муниципального нормативного правового акта и его принятие органом местного самоуправления;

- подписание и официальное опубликование (обнародование) муниципального нормативного правового акта;

- вступление в силу муниципального нормативного правового акта.

**Статья 6. Плановые основы правотворческой деятельности**

1. Правотворческая деятельность органов местного самоуправления осуществляется на плановой основе.

2. Планы правотворческой деятельности могут быть текущими (на срок не более одного года) и перспективными (на срок более одного года).

3. Планы правотворческой деятельности разрабатываются с учетом предложений Думы муниципального образования «Новонукутское», Главы муниципального образования «Новонукутское», Администрации муниципального образования «Новонукутское».

4. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения плана правотворческой деятельности Думы муниципального образования «Новонукутское» определяется нормативным правовым актом Думы муниципального образования «Новонукутское».

Утвержденные планы правотворческой деятельности не препятствуют разработке и внесению на рассмотрение Думы муниципального образования «Новонукутское» проектов муниципальных правовых актов, не предусмотренных в плане.

5. Порядок разработки, рассмотрения и утверждения плана правотворческой деятельности Администрации муниципального образования «Новонукутское» определяется нормативным правовым актом муниципального образования «Новонукутское», Администрации муниципального образования «Новонукутское».

**Статья 7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов**

1. Подготовка проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления, как правило, самостоятельно.

2. При наличии уполномоченного лица (органа) по проведению юридической экспертизы проект муниципального нормативного правового акта направляется разработчиком (органом местного самоуправления), для проведения юридической экспертизы уполномоченному лицу (органу). Экспертное заключение рассматривается до принятия муниципального правового акта.

3. Проект муниципального нормативного правового акта может быть направлен на научную экспертизу.

4. Научная экспертиза проекта муниципального нормативного правового акта может быть в зависимости от предмета исследования и конкретных задач правовой, экономической, финансовой, экологической, технической и иной.

5. В качестве экспертов привлекаются организации и лица, не принимавшие ранее непосредственного участия в подготовке соответствующего проекта муниципального нормативного правового акта. В качестве экспертов не могут выступать депутаты Думы муниципального образования «Новонукутское», разработчики проекта муниципального нормативного правового акта.

6. Эксперты вправе:

- истребовать от органов местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское» материалы и документы, связанные с подготовкой проекта муниципального нормативного правового акта;

- участвовать с правом совещательного голоса в обсуждении и принятии прошедшего экспертизу проекта муниципального нормативного правового акта.

Научная экспертиза проводится:

- на договорной основе;

- на безвозмездной основе.

Финансирование мероприятий по проведению научной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское».

7. При назначении научной экспертизы органом местного самоуправления (разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта) формулируются соответствующие вопросы эксперту (экспертам) и устанавливается срок проведения экспертизы.

**Статья 8. Вступление в силу муниципальных нормативных правовых актов**

1. Муниципальные нормативные правовые акты вступают в силу в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Новонукутское» за исключением решений Думы о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

**Статья 9. Срок действия муниципальных нормативных правовых актов**

Муниципальный нормативный правовой акт органов местного самоуправления действует бессрочно, если срок его действия не указан в самом акте. Определенным временем может быть ограничено действие отдельных положений муниципального нормативного правового акта.

**Статья 10. Действие муниципальных нормативных правовых актов в пространстве и по кругу лиц**

1. Действие муниципальных нормативных правовых актов начинается со дня их вступления в силу и прекращается в день утраты ими юридической силы.

2. Действие муниципальных нормативных правовых актов распространяется на всю территорию муниципального образования «Новонукутское», на всех лиц, проживающих и пребывающих на территории МО «Новонукутское», за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области.

3. Действие муниципального нормативного правового акта не распространяется на отношения, возникшие до его вступления в силу, если самим муниципальным нормативным правовым актом не установлено иное.

**Статья 11. Отмена муниципальных нормативных правовых актов и приостановление их действия**

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено:

- органами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный нормативный правовой акт, судом;

- в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Иркутской области, - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Иркутской области).

2. Действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений может быть приостановлено на определенный срок, до наступления определенного события, или на неопределенный срок.

3. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие на следующий день после окончания определенного срока или после наступления определенного события.

4. Если действие муниципального нормативного правового акта или его отдельных положений было приостановлено на неопределенный срок, то муниципальный нормативный правовой акт или его отдельные положения вводятся в действие путем издания соответствующего правового акта органа местного самоуправления.

**Статья 12. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов**

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

2. Официальным опубликованием муниципального нормативного правового акта считается публикация его полного текста в печатном издании администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Для официального опубликования направляется заверенная копия муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Муниципальный нормативный правовой акт публикуется, как правило, в одном номере официального издания. Если значительный по объему муниципальный нормативный правовой акт по техническим причинам не может быть опубликован полностью в одном номере официального издания, то такой муниципальный нормативный правовой акт публикуется в нескольких номерах подряд. В этом случае днем официального опубликования муниципального нормативного правового акта является день выхода номера, в котором завершена публикация его полного текста.

5. Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов в сокращенном виде, а также в изложении не допускается.

6. Муниципальные нормативные правовые акты, в которые были внесены изменения и (или) дополнения, могут быть повторно официально опубликованы в полном объеме с учетом всех изменений и (или) дополнений.

7. При официальном опубликовании текст муниципального нормативного правового акта излагается в точном соответствии с заверенной копией подлинника муниципального нормативного правового акта.

8. В случае, если при официальном опубликовании муниципального нормативного правового акта были допущены ошибки, опечатки, иные неточности в сравнении с подлинником муниципального нормативного правового акта, то в десятидневный срок со дня обнаружения ошибки, опечатки, иной неточности в том же издании должно быть опубликовано официальное извещение об исправлении неточности и подлинная редакция соответствующих положений.

9. Исправление ошибок, опечаток и иных неточностей в подлинниках текстов муниципальных нормативных правовых актов осуществляется исключительно путем внесения изменений и (или) дополнений в соответствующий муниципальный нормативный правовой акт.

10. Муниципальные нормативные правовые акты обнародуются в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Новонукутское».

**Статья 13. Неофициальное опубликование (обнародование) муниципальных нормативных правовых актов**

1. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы в иных печатных изданиях, а также доведены до всеобщего сведения (обнародованы) по телевидению и радио, разосланы органам местного самоуправления, должностным лицам, организациям, распространены в машиночитаемой форме.

2. Муниципальные нормативные правовые акты могут быть опубликованы также в виде отдельного издания.

3. При неофициальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов должны быть указаны реквизиты, установленные для муниципальных нормативных правовых актов данного вида, а также источники официального опубликования соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, указание на неофициальный характер публикации.

**Статья 14. Систематизированный учет муниципальных нормативных правовых актов**

1. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, хранение, создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных нормативных правовых актов.

2. Порядок систематизированного учета муниципальных нормативных правовых актов определяется органами местного самоуправления.

**Глава 3. ПРАВИЛА ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ**

**Статья 15. Общие правила юридической техники**

1. Муниципальные нормативные правовые акты излагаются на русском языке.

2. Изложение муниципального нормативного правового акта должно быть логичным, кратким и ясным, обеспечивающим простоту и доступность понимания, исключающим различное толкование. Текст муниципального нормативного правового акта должен соответствовать правилам современного русского литературного языка с учетом функционально - стилистических особенностей текстов правовых актов.

3. В муниципальном нормативном правовом акте должны быть даны определения используемых юридических, технических, научных и иных специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание. Слова и выражения в муниципальном нормативном правовом акте используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в действующем законодательстве.

Не допускается обозначение в муниципальном нормативном правовом акте разных понятий одним термином или одного понятия разными терминами, если это специально не оговаривается в самом правовом акте.

4. Муниципальный нормативный правовой акт должен содержать только положения, регулирующие взаимосвязанные друг с другом вопросы.

**Статья 16. Структура муниципального нормативного правового акта**

1. Структура муниципального нормативного правового акта должна обеспечивать логическое развитие темы правового регулирования.

2. Структура муниципального нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, параграф, статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац.

Структура муниципального нормативного правового акта исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления может состоять из следующих основных элементов: преамбула, раздел, глава, параграф, пункт, подпункт, абзац.

3. Преамбула муниципального нормативного правового акта содержит разъяснение его целей, мотивов, оснований его принятия и может состоять из абзацев. Включение в преамбулу положений нормативного характера не допускается. Муниципальные нормативные правовые акты могут не иметь преамбулы, если разъяснение целей, мотивов и оснований принятия муниципального нормативного правового акта не требуется.

4. Разделы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию римскими цифрами с точкой. Главы, параграфы муниципальных нормативных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой. Разделы, главы, параграфы муниципальных нормативных правовых актов обозначаются соответственно словами "Раздел", "Глава", символом "§" и, как правило, должны иметь названия без точки, которые выравниваются по центру.

5. Статья может состоять из пунктов. Пункты муниципальных правовых актов должны иметь нумерацию арабскими цифрами с точкой и названий не имеют. Пункт может состоять из подпунктов, пронумерованных в пределах данного пункта арабскими цифрами со скобкой без точки. Подпункты следуют после двоеточия через точку с запятой. В конце последнего подпункта ставится точка. Статья, пункт, пункт статьи, подпункт, абзац начинаются с абзацного отступа. Пункт, подпункт включают один или несколько абзацев, не имеющих названия.

В исключительных случаях статья может делиться на пункты, нумеруемые арабскими цифрами со скобкой без точки. При этом деление пунктов на подпункты не допускается.

Допускается нумерация подпунктов буквами русского алфавита со скобкой без точки (за исключением букв "ё", "й", "ь", "ъ").

Абзацы могут обозначаться дефисами и заканчиваются точкой с запятой, за исключением последнего абзаца, заканчивающегося точкой.

Обозначение абзацев любыми символами, кроме дефисов, не допускается.

6. Разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты муниципальных правовых актов должны иметь единую сквозную нумерацию.

7. Муниципальные правовые акты должны иметь название, отражающее предмет правового регулирования. Название может обозначать изменения в ранее принятом муниципальном правовом акте либо его отмену.

**Статья 17. Требования к содержанию муниципальных**

**нормативного правового акта**

1. Изложение муниципального нормативного правового акта должно обеспечивать последовательное раскрытие его положений.

2. В муниципальные нормативные правовые акты могут включаться индивидуальные предписания.

3. В муниципальных нормативных правовых актах используются полные официальные наименования органов государственной власти и органов местного самоуправления Иркутской области, должностей, организаций или дается обобщающее определение соответствующего уполномоченного органа, организации, должностного лица.

4. При ссылке на иные нормативные правовые акты указываются форма соответствующего нормативного правового акта, дата его подписания, номер и его наименование или дается обобщающее определение соответствующих нормативных правовых актов, регулирующих определенную сферу общественных отношений. Ссылки в муниципальных нормативных правовых актах могут даваться на законодательные акты высшей или равной юридической силы.

При неоднократных ссылках на один и тот же нормативный правовой акт при первом его упоминании указываются форма соответствующего нормативного правового акта, дата его подписания, номер и его наименование, далее в скобках указывается сокращенный вариант его дальнейшего упоминания - без даты его подписания и номера.

При ссылке на Конституцию Российской Федерации дата ее принятия не указывается.

При ссылке на кодекс дата подписания и регистрационный номер кодекса не указываются.

При ссылках на конкретную статью кодекса, состоящего из нескольких частей, номер части кодекса не указывается.

При необходимости дать ссылку не на весь нормативный правовой акт, а только на его структурную единицу, сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

5. Даты в муниципальных нормативных правовых актах могут оформляться словесно-цифровым способом, в следующей последовательности - число (цифрами, без добавления нуля), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова "год" в соответствующем падеже, без сокращения, либо цифровым способом в следующей последовательности - число (с добавлением нуля в однозначном числе перед цифрой), месяц (обозначается двумя цифрами с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем), год (обозначенный четырьмя цифрами) с добавлением слова "год" с сокращением до первой буквы с точкой.

6. В муниципальных нормативных правовых актах не допускается содержание коррупциогенных факторов, предусмотренных действующим законодательством.

**Статья 18. Оформление приложений к муниципальному нормативному правовому акту**

1. Положения муниципального нормативного правового акта могут оформляться в виде приложений к такому муниципальному нормативному правовому акту, являющихся его неотъемлемой частью.

В муниципальном нормативном правовом акте приводится положение об утверждении соответствующего приложения или ссылка на него.

Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается утверждение нескольких приложений, они нумеруются арабскими цифрами без указания знака "№". При ссылках на приложения в тексте муниципального нормативного правового акта знак "№" также не указывается.

2. На первом листе в верхнем правом углу приложения указываются: слово "Приложение", номер приложения (если их несколько), форма, дата, номер и название муниципального нормативного правового акта.

3. Приложения к муниципальному нормативному правовому акту должны иметь названия, включающие указание на их форму.

**Статья 19. Внесение изменений в муниципальный нормативный правовой акт**

1. Все изменения и дополнения, вносимые в муниципальный нормативный правовой акт, должны соответствовать его структуре.

2. Если муниципальный нормативный правовой акт предусматривает существенные изменения и (или) дополнения какого - либо муниципального нормативного правового акта, то изменения и (или) дополнения такого акта предусматривают, как правило, его изложение в новой редакции.

3. При внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения, приложения к муниципальным нормативным правовым актам исключаются, излагаются в новой редакции, отменяются, а слова, символы исключаются или заменяются, муниципальный нормативный правовой акт дополняется новыми положениями (разделами, главами, параграфами, статьями, пунктами, подпунктами, абзацами, предложениями, словами).

4. Если подлежащий отмене подпункт, пункт или статья содержит указание на приложение, которое соответственно должно быть отменено, то отменяется только этот подпункт, пункт или эта статья, а приложение считается отмененным.

5. Вновь дополняемые разделы, главы, параграфы, статьи, пункты, подпункты, абзацы, предложения располагаются там, где находятся близкие по содержанию положения муниципального нормативного правового акта.

6. Отсчет абзацев ведется с первой красной строки статьи, пункта, подпункта муниципального нормативного правового акта, при этом название или нумерацию статьи в подсчете абзацев не учитывают.

7. Если муниципальным нормативным правовым актом предусматривается прекращение действия какого-либо муниципального нормативного правового акта, то такой муниципальный нормативный правовой акт "отменяется".

При этом отдельными позициями указывается как сам муниципальный нормативный правовой акт, так и все муниципальные нормативные правовые акты, которыми в текст основного муниципального нормативного правового акта ранее вносились изменения.

В перечни муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих отмене, не включаются муниципальные нормативные правовые акты временного характера, срок действия которых истек.

8. Вновь включаемым в текст муниципального нормативного правового акта структурным элементам присваиваются порядковые номера предшествующих им структурных элементов того же вида с добавлением к указанным номерам верхним индексом дополнительных порядковых номеров, начиная с первого.

Новым структурным элементам, включаемым в текст муниципального нормативного правового акта после последнего структурного элемента того же вида, присваиваются номера, следующие за номером последнего.

9. При исключении из муниципального нормативного правового акта разделов, глав, параграфов, статей, пунктов и подпунктов, а также при дополнении муниципального нормативного правового акта разделами, главами, параграфами, статьями, пунктами и подпунктами изменение нумерации последующих разделов, глав, статей, пунктов и подпунктов не производится, за исключением объединения нескольких пунктов или подпунктов.

**Статья 20. Реквизиты муниципальных нормативных правовых актов**

Для муниципальных нормативных правовых актов устанавливаются следующие реквизиты:

- в верхней части по центру указываются слова «Российская Федерация» "Иркутская область";

- ниже данной строки указывается название муниципального района;

- ниже по центру указывается название муниципального образования;

- ниже по центру располагается название органа местного самоуправления;

- ниже под названием органа местного самоуправления указывается вид муниципального нормативного правового акта;

- ниже слева указываются дата и номер, место принятия муниципального нормативного правового акта;

- ниже по центру (либо в левом углу) указывается название муниципального нормативного правового акта;

- под основным текстом муниципального нормативного правового акта указываются должность, инициалы имени, отчества и фамилия лица, уполномоченного подписать муниципальный нормативный правовой акт.

**Глава 4. ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

**Статья 21. Нормативные правовые акты Думы муниципального образования «Новонукутское»**

1. Нормативные правовые акты Думы муниципального образования «Новонукутское» принимаются в форме решений.

2. Нормативные правовые акты Думы (решения) муниципального образования «Новонукутское» принимаются: по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Новонукутское»;

3. Нормативные правовые акты Думы (решения) муниципального образования «Новонукутское» принимаются на ее заседании.

**Статья 22. Нормативные правовые акты Администрации муниципального образования** **«Новонукутское»**

1. Глава муниципального образования «Новонукутское» в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское», Думы, издает постановления Администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области.

2. Глава Администрации муниципального образования «Новонукутское» в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, Уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское» Думы, издает постановления Администрации муниципального образования «Новонукутское» по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Иркутской области.

3. Порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Новонукутское» определяется Администрацией Муниципального образования « Новонукутское».

**Статья 23. Нормативные правовые акты Главы муниципального образования «Новонукутское»**

Глава муниципального образования «Новонукутское» в пределах собственных полномочий по решению вопросов местного значения издает нормативные правовые акты в форме постановлений Главы муниципального образования «Новонукутское».

**Глава 5. МЕХАНИЗМ ПОДГОТОВКИ И ВНЕСЕНИЯ ПРОЕКТОВ**

**РЕШЕНИЙ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ».**

**Статья 24. Порядок подготовки проектов решений Думы**

1. Проекты решений Думы муниципального образования «Новонукутское» вносятся в Думу муниципального образования «Новонукутское» субъектами правотворческой инициативы.

2. Правотворческой инициативой обладают депутаты Думы муниципального образования «Новонукутское», Глава муниципального образования «Новонукутское», иные органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан муниципального образования «Новонукутское», органы прокуратуры.

3. Депутаты Думы муниципального образования «Новонукутское» реализуют право правотворческой инициативы совместно с другими депутатами или единолично.

4. Проекты решений, исходящие от органов государственной власти общественных объединений, организаций, не обладающих правом правотворческой инициативы, могут быть внесены в Думу муниципального образования «Новонукутское» через соответствующие субъекты правотворческой инициативы.

5. Субъект правотворческой инициативы может в любое время отозвать внесенный им в Думу муниципального образования «Новонукутское» проект решения, направив в Думу муниципального образования «Новонукутское» письменное заявление об этом.

6. Проекты решений Думы муниципального образования «Новонукутское» должны быть представлены в Думу муниципального образования «Новонукутское» не позднее чем за 10 дней до ее заседания.

7. Оформление проекта решения Думы муниципального образования «Новонукутское» осуществляется лицом или органом, по инициативе которых он вносится, с учетом требований, предъявляемых к оформлению, структуре, языку в соответствии с настоящим Решением.

При несоответствии представляемых материалов требованиям настоящего Решения проект решения возвращается Думой муниципального образования «Новонукутское» на доработку.

Датой официального внесения проекта решения Думы МО «Новонукутское» считается дата его регистрации и соответствующего сопроводительного письма в Думе МО «Новонукутское».

**Статья 25. Условия внесения проектов решений в Думу муниципального образования** **«Новонукутское».**

1. Проект решения Думы муниципального образования «Новонукутское», внесенный в Думу муниципального образования «Новонукутское», должен содержать реквизиты, установленные настоящим Решением.

2. Одновременно с проектом решения в Думу муниципального образования «Новонукутское» разработчиком проекта представляются:

- пояснительная записка к проекту решения, содержащая краткое обоснование необходимости его принятия и изложение его концепции;

- информацию о муниципальных нормативных правовых актов Думы муниципального образования «Новонукутское», подлежащих приостановлению, изменению, дополнению или отмене в связи с принятием данного муниципального нормативного правового акта;

- сведения о состоянии действующего законодательства в данной сфере правового регулирования;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения проекта, реализация которого требует материальных затрат);

- заключение финансового органа Администрации муниципального образования «Новонукутское», Главы муниципального образования «Новонукутское» в случае внесения проекта решения по вопросам бюджета, налогов, сборов, а также предусматривающего расходы из бюджета МО «Новонукутское»;

- заключение по итогам правовой (независимой) экспертизы проекта Решения Думы муниципального образования «Новонукутское»;

- решение с указанием официального представителя субъекта правотворческой инициативы (в случае внесения проекта субъектом правотворческой инициативы - коллегиальным органом).

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов (решения), вносимые в порядке правотворческой инициативы в Думу муниципального образования «Новонукутское», должны сопровождаться письмом на имя председателя Думы муниципального образования «Новонукутское» за подписью субъекта права правотворческой инициативы.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) Думы муниципального образования «Новонукутское» должен быть предварительно согласован и завизирован:

- в случае, если проект вносится Администрацией МО « Новонукутское» -автором, исполнителем, заместителем Главы Администрации муниципального образования «Новонукутское», курирующим разработку проекта, юристом Администрации муниципального образования «Новонукутское»;

- в случае, если проект вносится депутатами Думы МО « Новонукутское» -соответствующими депутатами,

- в случае, если проект внесен не Администрацией муниципального образования «Новонукутское», а его реализация требует финансовых затрат, он подлежит обязательному направлению в Администрацию муниципального образования «Новонукутское» для визирования Главой Администрации муниципального образования «Новонукутское».

Несогласованные проекты правовых актов (решений) муниципального образования «Новонукутское» Думы к рассмотрению не принимаются.

5. Вместе с проектом муниципального нормативного правового акта (решения) и материалами к нему разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта (решения) представляются копии текста вносимого проекта муниципального нормативного правового акта (решения).

Проект муниципального нормативного правового акта (решения) и материалы, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящей статьи, представляются разработчиком на электронном носителе.

При наличии официального сайта муниципального образования все проекты муниципальных нормативных правовых актов (решений), внесенные для рассмотрения в Думу МО «Новонукутское», материалы к проектам, а также поступившие заключения о соответствии проекта муниципального нормативного правового акта (решения) действующему законодательству после регистрации в Думе муниципального образования «Новонукутское» размещаются на сайте Администрации муниципального образования «Новонукутское».

**Глава 6. РАССМОТРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ».**

**Статья 26. Предварительное обсуждение проекта муниципального нормативного правового акта (решения) Думы МО «Новонукутское»**

1. С момента официального внесения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) в Думу муниципального образования «Новонукутское» до его рассмотрения на заседании Думы муниципального образования «Новонукутское» проводится предварительное обсуждение проекта.

2. Проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам местного значения по решению Думы муниципального образования «Новонукутское» могут быть вынесены на открытое обсуждение через средства массовой информации или публичные слушания. Такие проекты публикуются в средствах массовой информации с указанием срока подачи предложений, замечаний и дополнений и адреса, по которому должны направляться предложения.

**Статья 27. Рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов (решений) Думы МО «Новонукутское»**

1. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) и комплект документов к нему Глава муниципального образования «Новонукутское», а в его отсутствие заместитель председателя Думы, направляет на рассмотрение в Думу муниципального образования «Новонукутское».

Подготовленный проект муниципального нормативного правового акта (решения) до его рассмотрения депутатами Думы муниципального образования «Новонукутское» должен быть отправлен (при наличии) для проведения юридической экспертизы и подготовки заключения о соответствии проекта муниципального нормативного правового акта (решения) действующему законодательству.

Подготовленный проект муниципального нормативного правового акта (решения) до его рассмотрения депутатами Думы муниципального образования «Новонукутское» направляется в органы прокуратуры (по согласованию) для проведения правового анализа.

2. Для работы над проектами муниципальных нормативных правовых актов (решений) депутаты могут создавать рабочие группы. Состав и порядок деятельности рабочих групп определяется нормативным правовым актом Думы муниципального образования «Новонукутское».

3. На заседании рабочей группы могут присутствовать с правом совещательного голоса специалисты, приглашенные для дачи замечаний и предложений по рассматриваемому проекту.

4. Проект муниципального нормативного правового акта (решения) может быть направлен на заключение Главе муниципального образования «Новонукутское», в иные органы местного самоуправления, а также органам государственной власти.

5. Замечания и предложения субъектов правотворческой инициативы по проекту муниципального нормативного правового акта (решения), а также замечания и предложения, полученные в ходе открытого обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) через средства массовой информации, направляются в ответственную рабочую группу.

6. По итогам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) ответственная рабочая группа может вернуть его для дополнительной проработки или рекомендовать Думе муниципального образования «Новонукутское» принять муниципальный нормативный правовой акт (в том числе с учетом поступивших на него замечаний и предложений) или отклонить данный проект.

7. Проект муниципального нормативного правового акта (решения), подготовленный ответственной рабочей группой, с визами Думы муниципального образования «Новонукутское», материалы к нему направляются для внесения на рассмотрение Думы муниципального образования «Новонукутское».

**Статья 28. Рассмотрение проекта и принятие решения на заседании Думы муниципального образования** **«Новонукутское».**

1. При рассмотрении Думой муниципального образования «Новонукутское» проекта муниципального нормативного правового акта (решения) обсуждаются его основные положения, вопрос о необходимости его принятия, дается общая оценка концепции проекта, определяется соответствие его законодательству.

2. По результатам рассмотрения проекта муниципального нормативного правового акта (решения) Дума муниципального образования «Новонукутское» принимает одно из следующих решений:

- принять муниципальный правовой акт (решение);

- отклонить проект муниципального правового акта (решения).

3. Муниципальный нормативный правовой акт (решение), принятый Думой муниципального образования «Новонукутское», направляется в десятидневный срок Главе муниципального образования «Новонукутское» для его подписания и обнародования.

4. После подписания муниципальный нормативный правовой акт (решение) в течение 10 дней направляется Главой муниципального образования «Новонукутское» для официального опубликования.

**Статья 29. Контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) Думы муниципального образования** **«Новонукутское».**

1. Общий контроль за исполнением муниципальных нормативных правовых актов (решений) Думы муниципального образования «Новонукутское» организует председатель Думы муниципального образования «Новонукутское».

2. На заседаниях Думы муниципального образования «Новонукутское» заслушивается информация о ходе исполнения муниципальных нормативных правовых актов (решений) Думы муниципального образования «Новонукутское» и осуществляется снятие их с контроля.

**ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 30. Ответственность органов местного самоуправления**

В случае принятия органами местного самоуправления муниципального образования «Новонукутское» муниципальных нормативных правовых актов, противоречащих Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам, органы местного самоуправления МО «Новонукутское» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 16 п. Новонукутский

**О ежегодном отчете главы муниципального образования «Новонукутское» о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального образования «Новонукутское», в том числе о решении вопросов, поставленных**

**Думой муниципального образования «Новонукутское»**

В соответствии с пунктом 9 части 10, частью 11.1 статьи 35, частями 5, 5.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума муниципального образования «Новонукутское»

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном отчете главы муниципального образования «Новонукутское» о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального образования «Новонукутское», в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования «Новонукутское».

2. Опубликовать настоящее решение в издании «Новонукутский вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО «Новонукутское».

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

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 16**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ежегодном отчете главы муниципального образования «Новонукутское» о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального образования «Новонукутское», в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования «Новонукутское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью реализации исключительной компетенции представительного органа муниципального образования по контролю за исполнением главой муниципального образования «Новонукутское» полномочий по решению вопросов местного значения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает форму и содержание ежегодного отчета главы муниципального образования «Новонукутское» (далее – глава) о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального образования «Новонукутское», в том числе о решении вопросов, поставленных Думой муниципального образования «Новонукутское» (далее – отчет), порядок его представления в Думу муниципального образования и порядок рассмотрения отчета Думой.

**2. Содержание отчета Главы** **и порядок его представления в** **Думу**

2.1. Отчет главы представляет собой информацию о социально-экономическом положении муниципального образования за отчетный период, а также итоговую информацию, представляемую по основным направлениям деятельности администрации, в том числе информацию о решении вопросов, поставленных Думой в соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и уставом муниципального образования «Новонукутское».

2.2. Отчетным периодом является истекший год либо период года, истекший после вступления главы в должность.

2.3. Отчет главы представляется в Думу в письменной форме и включает следующие разделы:

раздел 1:

- краткая характеристика социально-экономического положения в муниципальном образовании, положительная и отрицательная динамика в сравнении с предыдущим периодом, в том числе:

1) социально-демографическая ситуация (численность постоянного населения; уровень рождаемости, смертности; социально-демографический состав; образовательный уровень населения; структура занятости, уровень [безработицы](http://www.pandia.ru/text/category/bezrabotitca/); доходы населения);

2) экономический потенциал (отраслевая структура экономики, бюджетообразующие предприятия, показатели уровня и объемов производства; малый бизнес);

3) социальная инфраструктура (образование, здравоохранение, культура, спорт);

4) инженерная инфраструктура ([ЖКХ](http://www.pandia.ru/text/category/zhilishno_kommunalmznie_hozyajstva/), благоустройство);

5) характеристика структуры местного бюджета, основные показатели его исполнения (уровень собственных доходов, потенциальные возможности увеличения доходной части бюджета).

6) ключевые проблемы [социально-экономического развития](http://www.pandia.ru/text/category/sotcialmzno_yekonomicheskoe_razvitie/) муниципального образования;

7) ресурсный потенциал муниципального образования, как предпосылка к развитию (особенность географического положения, транспортных инфраструктур, наличие месторождений, лесных, земельных ресурсов, производственной базы);

раздел 2:

- описание мероприятий по исполнению полномочий по решению вопросов местного значения в сфере экономики и финансов, социальной сфере, сфере жизнеобеспечения, общественной безопасности, иных сферах, с указанием основных проблем в решении вопросов местного значения, способов их решения;

раздел 3:

- анализ исполнения переданных государственных полномочий;

раздел 4:

- цели и задачи на предстоящий период, ожидаемые результаты социально-экономического развития муниципального образования в 3-х летней перспективе.

2.4. Глава представляет в Думу отчет ежегодно в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

**3. Порядок рассмотрения отчета главы**

3.1. Специалист администрации, на которого возложено обеспечение деятельности Думы, направляет отчет в комиссии Думы для предварительного рассмотрения и подготовки дополнительных вопросов не менее чем за десять дней до даты заседания Думы, на котором будет рассматриваться отчет.

3.2. Дополнительные вопросы доводятся до сведения главы председателями комиссий Думы не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Думы.

3.3. Отчет главы на заседании Думы осуществляется в форме отчетного доклада с учетом дополнительных вопросов комиссий Думы.

3.4. Отчет заслушивается на открытом заседании Думы. Заседание проводится в порядке, установленном Регламентом Думы. На ежегодный отчет главы приглашаются руководители предприятий, организаций и учреждений, представители политических партий и общественных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, работники администрации и иные лица.

3.5. После выступления главы с отчетом депутаты Думы вправе задавать главе вопросы по теме отчета.

3.6. По итогам рассмотрения отчета главы Думой принимается решение об оценке деятельности главы за отчетный период, которое должно содержать одну из следующих оценок:

1) признать деятельность главы удовлетворительной;

2) признать деятельность главы неудовлетворительной.

В случае неудовлетворительной оценки в решении Думы о рассмотрении отчета главы излагаются конкретные обстоятельства, которые послужили основанием для признания деятельности главы неудовлетворительной.

3.7. Решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Думы.

3.8. Решение Думы об оценке деятельности главы и администрации муниципального образования «Новонукутское» за истекший год по результатам отчета, может содержать поручения и рекомендации главе, направленные на реализацию полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, Уставом муниципального образования «Новонукутское».

3.9. Поручения и рекомендации Думы, указанные в решении, подлежат обязательному рассмотрению и исполнению главой муниципального образования.

3.10. О результатах рассмотрения поручений и рекомендаций Думы глава обязан уведомить Думу в письменной форме в сроки, указанные в решении, а в случае если срок их исполнения в решении не указан – в месячный срок со дня вступления в силу решения об оценке деятельности.

3.11. Отчет главы о результатах его деятельности, деятельности администрации муниципального образования, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой, подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Одновременно с отчетом главы публикуется решение Думы об оценке деятельности.

3.12. Неудовлетворительная оценка деятельности главы по результатам его ежегодного отчета перед Думой, данная два раза подряд, является основанием для удаления главы муниципального образования в отставку в порядке, предусмотренном статьей 741 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**4. Непредставление отчета главой**

4.1. В случае непредставления главой отчета в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным, Дума вправе на очередном заседании принять решение о неудовлетворительной оценке деятельности главы.

4.2. Решение о неудовлетворительной оценке деятельности главы считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 17 п. Новонукутский

Об утверждении Положения о порядке

реализации правотворческой инициативы

граждан в муниципальном образовании «Новонукутское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Новонукутское», в целях реализации права граждан на осуществление местного самоуправления в муниципальном образовании, Дума муниципального образования «Новонукутское»

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке реализации правотворческой инициативы граждан в муниципальном образовании «Новонукутское»

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Новонукутское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 17**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВОТВОРЧЕСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ

ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

« НОВОНУКУТСКОЕ»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава МО «Новонукутское», в целях реализации права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством выдвижения правотворческой инициативы.

1.2. Правотворческая инициатива граждан - внесение гражданами, проживающими в муниципальном образовании «Новонукутское» и обладающими избирательным правом, проектов муниципальных правовых актов в Думу муниципального образования «Новонукутское», Администрацию муниципального образования «Новонукутское» (далее - органы местного самоуправления).

**2. Порядок формирования инициативной группы по реализации**

**правотворческой инициативы**

2.1. Формирование инициативной группы по реализации правотворческой инициативы (далее - инициативная группа) осуществляется на основе волеизъявления граждан путем внесения их личных данных в подписные листы.

Минимальная численность инициативной группы составляет один процент от числа граждан, проживающих на территории сельского поселения, обладающих избирательным правом.

2.2. Гражданин собственноручно ставит свою подпись в подписном листе.

В подписном листе также указываются следующие данные о гражданине: фамилия, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей - дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серия и номер паспорта или заменяющего его документа, дата внесения подписи. Указанные данные вносятся в подписной лист гражданином собственноручно или по его просьбе лицом, собирающим подписи.

2.3. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст муниципального правового акта гражданам, ставящим свои подписи в подписные листы.

**3. Порядок внесения проекта нормативного правового акта**

**в соответствующий орган местного самоуправления**

3.1. Инициативная группа вносит в соответствующий орган местного самоуправления проект муниципального правового акта, к которому прилагаются подписные листы с подписями членов инициативной группы. Подписные листы должны быть сброшюрованы в виде папок и пронумерованы.

В сопроводительном письме к вносимому проекту должны быть указаны лица, уполномоченные представлять инициативную группу в процессе рассмотрения органом местного самоуправления правотворческой инициативы, в том числе докладчик по вносимому проекту муниципального правового акта, и заявляемое количество подписей, содержащихся в подписных листах.

3.2. При приеме документов в соответствующем органе местного самоуправления проект муниципального правового акта и каждая папка с подписными листами заверяются печатью органа местного самоуправления.

Уполномоченному члену инициативной группы выдается подтверждение в письменной форме о приеме проекта муниципального правового акта и подписных листов с указанием количества принятых подписных листов и заявленного количества подписей, даты и времени их приема.

3.3. Соответствующий орган местного самоуправления в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений.

Проверке подлежат все представленные инициативной группой подписи граждан.

Орган местного самоуправления для проведения указанной проверки вправе привлекать специалистов, в том числе на договорной основе.

Проверка проводится при обязательном участии представителя инициативной группы. О времени и месте проведения проверки документов орган местного самоуправления обязан письменно проинформировать уполномоченных лиц инициативной группы не позднее чем за два дня до ее проведения.

3.4. Недостоверными подписями считаются:

а) подписи лиц, не обладающих активным избирательным правом на выборах, и подписи граждан, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности, - при наличии официальной справки органа внутренних дел либо заключения эксперта, привлеченного к работе по проверке достоверности подписей;

б) подписи граждан без указания каких-либо сведений из требуемых в соответствии с настоящим Положением;

в) подписи граждан, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом, - на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе по проверке их достоверности;

г) подписи граждан, сведения о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;

д) подписи граждан с исправлениями в дате внесения подписи в подписной лист гражданином и лицами, удостоверяющими подписные листы, если эти исправления специально не оговорены соответственно гражданином, лицами, удостоверяющими подписные листы;

е) подписи граждан с исправлениями в соответствующих им сведениях о гражданах, если эти исправления специально не оговорены гражданином или лицами, удостоверяющими подписные листы;

ж) все подписи в подписном листе в случаях, если подписной лист не заверен собственноручной подписью лица, проводившего сбор подписей, либо если эта подпись недостоверна, либо если в сведениях о лице, проводившем сбор подписей, в дате внесения подписи лицом, проводившим сбор подписей, имеются исправления, специально не оговоренные соответствующим лицом, собиравшим подписи;

з) все подписи в подписном листе, изготовленном с нарушением требований, установленных настоящим Положением.

3.5. В случае выявления в результате проведенной проверки данных о применении принуждения при сборе подписей, а также обнаружения фактов фальсификации в подписных листах (более чем 5 процентов от проверяемых подписей) орган местного самоуправления вправе не рассматривать проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан.

**4. Агитация в поддержку правотворческой инициативы**

4.1. Инициативная группа с момента создания вправе проводить агитацию в поддержку правотворческой инициативы.

4.2. Каждый гражданин имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против правотворческой инициативы с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку правотворческой инициативы.

4.3. Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями муниципального образования, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иными не запрещенными законом методами.

4.4. Расходы, связанные с проведением агитации, несет инициативная группа.

**5. Рассмотрение правотворческой инициативы в органах**

**местного самоуправления**

5.1. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению соответствующим органом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения инициативной группой.

5.2. Рассмотрение проекта решения Думы муниципального образования «Новонукутское» проводится на его открытом заседании с участием уполномоченных представителей инициативной группы.

5.3. Проект муниципального правового акта, внесенный в Администрацию муниципального образования «Новонукутское», рассматривается главой Администрации муниципального образования «Новонукутское» либо лицом, исполняющим его обязанности, с участием представителей инициативной группы.

5.4. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, принимается в порядке, установленном для принятия соответствующего муниципального правового акта органа местного самоуправления.

5.5. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан в течение 10 дней со дня принятия решения.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 18 п. Новонукутский

**Об утверждении Положения о порядке предоставления**

**в прокуратуру Нукутского района принятых нормативных**

**правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и статьи 9.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

1. В целях реализации положений Федерального закона от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и статьи 9.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления в прокуратуру Нукутского района принятых нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы.

2. Опубликовать решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации МО «Новонукутское».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 18**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления в прокуратуру Нукутского района**

**принятых нормативных правовых актов для проведения**

**антикоррупционной экспертизы.**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления в прокуратуру Нукутского района принятых Думой МО «Новонукутское» нормативных правовых актов в целях реализации полномочий по проведению антикоррупционной экспертизы, возложенных на органы прокуратуры Федеральным законом от 17.07.2009 N 172 ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и ст. 9.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации».

2. Порядок предоставления в прокуратуру Нукутского района принятых нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы .

2.1. Дума МО «Новонукутское» в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта направляет в прокуратуру Нукутского района все нормативные правовые акты, принятые по вопросам, касающимся:

1) прав, свобод и обязанностей человека и гражданина;

2) муниципальной собственности и муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о лицензировании;

3) социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы.

2.2. Обязанность по обеспечению направления в прокуратуру Нукутского района вышеуказанных нормативных правовых актов в установленный срок возлагается на специалиста администрации МО «Новонукутское», ответственного за обеспечение деятельности Думы (далее – специалист).

Специалист организует процесс направления в прокуратуру Нукутского района вышеуказанных нормативных правовых актов, осуществляет контроль за соблюдением сроков направления нормативных правовых актов, ведет учет направленных в орган прокуратуры нормативных правовых актов и в установленных Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и ст. 9.1 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» случаях, ведет учет поступивших из прокуратуры района требовании прокурора об изменении нормативного правового акта.

3. Порядок рассмотрения потупившего требования прокурора об изменении нормативного правового акта.

При поступлении из прокуратуры района требования прокурора об изменении нормативного правового акта секретарь Думы МО «Новонукутское» в течение дня, следующего за днем поступления требования прокурора сообщает об этом председателю Думы МО «Новонукутское», подготавливает все соответствующие документы для рассмотрения требования прокурора на ближайшем заседании Думы и заблаговременно направляет извещение прокурору района о дате и месте заседания Думы МО «Новонукутское», на котором будет рассматриваться требование прокурора.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 19 п. Новонукутский

В целях приведения в соответствие с законодательством, руководствуясь ст.ст. 16, 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об отходах производства и потребления", Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Правила благоустройстватерритории муниципального образования «Новонукутское» (Прилагается).

2. Опубликовать Правила благоустройства в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Признать утратившим силу с момента опубликования настоящих Правил благоустройстватерритории муниципального образования «Новонукутское» решение Думы от 31.05.2012г. №16 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Новонукутское»

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 19**

**Правила
 содержания и благоустройства**

**территории муниципального образования «Новонукутское»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила направлены на обеспечение чистоты, порядка, санитарного содержания и благоустройства территории муниципального образования «Новонукутское». Правила устанавливают единые нормы и обязательные к исполнению требования в сфере обеспечения внешнего благоустройства, чистоты, санитарного содержания и определяют порядок выполнения работ по уборке территории, содержанию объектов, мест производства земляных, ремонтных и иных видов работ, содержанию ограждений, зданий, включая прилегающие территории, а также внутренних производственных территорий, обязательные к исполнению для юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории поселка земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе для юридических и физических лиц, обладающих указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Законом Иркутской области от 30.12.2014г. № 173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011г. № 613 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», утвержденными главным санитарным врачом СССР от 05.09.1988 № 4690-88, Уставом муниципального образования «Новонукутское».

Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере благоустройства, уборки и содержания территории для всех юридических и физических лиц.

**2. Основные понятия**

2.1 **Благоустройство** - комплекс работ и мероприятий, направленных на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории поселка, повышения комфортности условий проживания для его жителей,

2.2. **Содержание дорог** - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, отвечающее требованиям ГОСТа Р 50597-93 Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения.

2.3. **Внутриквартальный проезд** - дорога, примыкающая к проезжим частям жилых и магистральных улиц, разворотным площадкам.

2.4. **Квартал** - структурный элемент жилой застройки, не расчлененный магистральными улицами и дорогами, в пределах которого размещаются предприятия, учреждения и организации; границами, как правило, являются магистральные или жилые улицы, проезды, пешеходные пути, естественные рубежи.

2.5. **Прилегающая территория** - участок территории с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка, принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.

Границы прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения определяются:

- по длине занимаемого участка, по ширине - до кромки проезжей части улицы;

- на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;

- на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

- для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров.

2.6. Т**ерритория общего пользования** - территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе территории площадей, улиц, проездов и т.д.).

2.7. **Территория, прилегающая к частным домовладениям** - земельный участок, определенный проектом, или земельный участок между проезжей частью дорог (тротуаров) и ограждением территории частного домовладения, но не более 10 метров.

2.8. **Тротуар** - пешеходная зона, имеющая асфальтобетонное или другое покрытие, вдоль улиц и проездов.

2.9. **Пешеходная дорожка** - дорога, предназначенная для пропуска пешеходов.

2.10. **Территории предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов** - это предоставленный в установленном законом порядке земельный участок, с определенным целевым назначением, обозначенными размерами и границами, местоположением, правовым статусом, находящийся в собственности, владении или пользовании предприятия, учреждения или хозяйствующего субъекта.

2.11. **Сквер** - озелененная территория общего пользования небольшого размера, являющаяся элементом оформления площади, общественного центра, магистрали, используемая для кратковременного отдыха и пешеходного транзитного движения.

2.12. **Газон** - элемент благоустройства, включающий в себя остриженную траву и другие растения.

2.13. **Озелененные территории** - участки земли, на которых располагаются растительность естественного происхождения, искусственно созданные садово-парковые комплексы, газоны, цветники, малозастроенная территория жилого, общественного, делового, коммунального, производственного назначения.

2.14. **Санитарная очистка территории** - зачистка территорий, сбор, вывоз твердых бытовых отходов (далее - ТБО) и крупногабаритного мусора на полигон (площадку для временного складирования ТБО).

2.15. **Землепользователи** - участники земельных отношений (граждане, юридические лица): собственники земельных участков, землевладельцы, арендаторы земельных участков, обладатели сервитута (лица, имеющие право ограниченного пользования чужими земельными участками);

2.16. **Улица** - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств и пешеходов полоса земли

2.17. **Земляные работы** - производство работ, связанных со вскрытием грунта при возведении объектов производственного и жилищно-гражданского назначения, сооружений всех видов, подземных и надземных инженерных сетей и коммуникаций и т.п., за исключением пахотных работ (разработка грунта на глубину более 30 см).

2.18. **Дворовая территория** - территория, прилегающая к многоквартирному жилому дому и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц, ограниченная по периметру жилыми зданиями, строениями, сооружениями и ограждениями. На дворовой территории в интересах лиц, проживающих в жилом здании, к которому она прилегает, размещаются детские площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты общественного пользования.

 2.19. **Уборка территории** - комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территорий открытого грунта и территорий с твердым покрытием от грязи, мусора, снега и льда, газонов от мусора, листвы, а также со сбором и вывозом в специально отведенные для этого места отходов производства и потребления, другого мусора, иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

2.20. **Содержание территории** - комплекс мероприятий, связанных со своевременным ремонтом и содержанием фасадов зданий, строений и сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений, содержанием строительных площадок, зеленых насаждений, инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, объектов транспортной инфраструктуры, расположенных на земельном участке.

**3. Порядок закрепления территорий с целью их санитарного содержания и благоустройства**

3.1. Благоустройство территорий муниципального образования «Новонукутское» осуществляется гражданами - собственниками жилых помещений, собственниками частных домовладений и других зданий, строений, юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальными предпринимателями, владеющими помещениями, зданиями на праве собственности, аренды в пределах закрепленных за ними земельных участков (далее - территорий) либо специализированными предприятиями и организациями, на которых вышеуказанными лицами возложено выполнение данного вида деятельности.

3.2. С целью обеспечения надлежащего санитарного состояния территорий, реализации мероприятий по охране и защите окружающей среды от загрязнения закрепляются территории для их уборки и санитарного содержания за указанными в [п.3.1](#sub_31) лицами в следующем порядке:

3.2.1. Территории многоквартирных домов - в границах придомовой территории, а также прилегающая территория на расстоянии не более 20 метров (со стороны дороги - до проезжей части дороги, внутриквартального проезда) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.2. За учреждениями социальной сферы (школы, дошкольные учреждения, учреждения культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта) закрепляются территории в границах отведенного земельного участка, а также прилегающая территория на расстоянии 20 метров (со стороны дороги - до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.3. За предприятиями промышленности, торговли и общественного питания, транспорта, заправочными станциями и другими организациями и учреждениями - территории в границах отведенного земельного участка, а также прилегающая территория на расстоянии 50 м (со стороны дороги - до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.4. За собственниками частных домовладений и других строений - территории в границах отведенного земельного участка, а также прилегающая территория на расстоянии 10 м (со стороны дороги - до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей.

В случае если земельный участок для этих домов, зданий и сооружений не определен в точных границах, границы ответственности определяются по периметру домов как средняя величина расстояний до близлежащих жилых домов;

3.2.5. За предприятиями мелкорозничной торговли (палатки, лотки, ларьки, киоски, павильоны, летние кафе и другие объекты временной уличной торговли) - в радиусе 15 метров от торговой точки при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.6. За рынками, предприятиями торговли и общественного питания (кафе, магазины), заправочными станциями, расположенными на автодорогах, - территории в границах отведенного земельного участка, а также прилегающая территория на расстоянии 50 метров (со стороны дороги - до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.7. За гаражными кооперативами - территории в пределах землеотвода до ближайшей границы закрепленного участка за иными лицами в соответствии с настоящими Правилами, но не более 25 метров прилегающей территории (со стороны дороги - до проезжей части дороги);

3.2.8. Садоводческие, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан несут ответственность за соблюдение чистоты и порядка на отведенном земельном участке и прилегающей к садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан территории на расстоянии 50 метров;

3.2.9. За организациями, в ведении которых находятся сооружения коммунального назначения - прилегающая территория на расстоянии 10 метров от стен сооружения или ограждения участка (со стороны улицы - до дороги) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.10. Кладбище - в пределах землеотвода и 15-метровой прилегающей территории (со стороны дороги - до проезжей части дороги) при отсутствии соседних землепользователей;

3.2.11. Контейнерные площадки и прилегающая территория в радиусе 5 метров - за предприятиями, осуществляющими вывоз мусора, либо за владельцами площадок при отсутствии соседних землепользователей.

3.3. Организация и производство уборочных работ возлагаются:

3.3.1. По тротуарам:

- расположенным вдоль улиц и проездов или отделенным от проезжей части газонам и не имеющим непосредственного выхода из подъездов многоквартирных домов - на администрацию поселка;

- имеющим непосредственные выходы из подъездов многоквартирных домов, а также дворовым территориям, въездам во дворы, пешеходным дорожкам, расположенным на территории многоквартирных домов - на предприятия, в управлении которых находится данные объекты (управляющие компании);

 3.3.2. Уборка и содержание проезжей части по всей ширине дорог,  уборка объектов озеленения (скверы, зоны отдыха, газоны вдоль проезжей части дорог, и т.д.) - на администрацию муниципального образования «Новонукутское».

3.3.3. Содержание ограждений возлагается на предприятия, организации, учреждения, во владении которых находятся ограждения.

3.3.4. Уборку и очистку остановок общественного транспорта производят организации, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

3.3.5. Уборка прилегающей территории вокруг отдельно стоящих гаражей различной конструкции на расстоянии не менее 5 метров - на владельца гаража.

3.3.6. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, водопроводных и тепловых сетей, осуществляется организациями, эксплуатирующими указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий осуществляет организация, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

3.3.7. При очистке смотровых колодцев, подземных коммуникаций грунт, мусор, нечистоты складируются в специальную тару с немедленной вывозкой силами организаций, занимающихся очистными работами.

3.3.8. Вывоз мусора, снега с прилегающей территории торговых предприятий, автостоянок, гаражей, и т.п. - на организации, эксплуатирующие данные объекты, или их владельцев.

3.3.9. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водозаборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним возлагаются на организации, являющиеся исполнителями коммунальных услуг на основании заключенных с потребителями договоров.

  **4. УБОРКА ТЕРРИТОРИИ.**

4.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно -правовых норм, обязаны обеспечить своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещественном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством и порядком сбора, вывоза и отходов, утвержденных органом местного самоуправления.

 Уборка иных территорий поселения осуществляется органами местного самоуправления по соглашению со специализированной организацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

 4.2. Во всех общественных местах: улицах, скверах, дворах, внутриквартальных проездах, стадионах, автозаправочных станциях, автостоянках, рынках, объектах торговли и общественного питания, бытового и коммунального обслуживания, других местах массового посещения людей и прилегающих к ним территориях - должны соблюдаться чистота и порядок.

4.3. Уборка и содержание закрепленных территорий осуществляется ответственными лицами на основании схемы благоустройства закрепленных территорий.

4.4. Качественная и своевременная уборка территорий предприятий, учреждений, организаций, содержание их в чистоте и порядке является обязанностью юридических и физических лиц, в пользовании (собственности, аренде, оперативном управлении) которых находятся строения, земельные участки, а также организаций, на которые возложено обслуживание дорог, площадок, иных территорий. Уборка территорий, прилегающих к домовладениям, находящимся в частной собственности, производится их владельцами.

4.5. Проведение строительных, ремонтных и земляных работ в дворовых территориях, а также установка любого оборудования и объектов осуществляется по согласованию с ответственными за содержание территории лицами.

4.6. В полосе отвода автомобильных дорог без согласования с дорожными и органами государственной автоинспекции запрещается:

- производство строительных, геологоразведочных, горных и изыскательских работ, а также устройство наземных сооружений, установка дорожных знаков и указателей, рекламных щитов и плакатов, не имеющих отношения к безопасности движения, а также устройство примыкания и съездов с автомобильных дорог;

- распашка и раскопка участков, вырубка насаждений, снятие дерна и выемка грунта;

- производство земельных работ и прокладка коммуникаций;

- движение негабаритных и сверхтяжелых грузов;

- размещение торговых лотков, ларьков, киосков, палаток, павильонов и иных сооружений торговли, общественного питания и бытовых услуг (независимо от форм собственности).

4.7. Стоянка и размещение транспортных средств, хранение личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд в отведенных для этой цели местах и должны обеспечить беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники, при этом должны быть соблюдены нормативные требования обеспеченности придомовой территории необходимыми элементами благоустройства по площади и наименованиям.

Хранение и отстой грузового автотранспорта, в т.ч. частного, допускается только в гаражах, на автостоянках или автобазах, при наличии разметки - в соответствии с разметкой. Санитарная очистка и вывоз мусора с автостоянок, гаражей должна производиться в установленном законом порядке специализированными предприятиями. Мойка, чистка транспортных средств разрешается в специально отведенных местах.

Владельцы земельных участков, прилегающих к полосе автомобильных дорог, обязаны содержать в технически исправном состоянии и чистоте выезды с закрепленных участков.

4.8. На площади, улицах, в скверах, на стадионе, остановках общественного транспорта, у предприятий, организаций, учреждений и в других местах должны быть установлены урны. Очистка урн должна производиться по мере их заполнения.

4.9. Владельцы рынка, кафе, магазинов, палаток, павильонов, ларьков должны иметь урны у каждой торговой точки, содержать в чистоте прилегающую территорию, для чего в течение дня и по окончании работы очищать от мусора закрепленную территорию, иметь договоры со специализированной организацией на вывоз мусора.

4.10. Урны на остановках общественного транспорта, очищаются и промываются хозяйствующими субъектами, осуществляющими уборку остановок, а урны у торговых объектов, - хозяйствующими субъектами, осуществляющими торговлю.

4.11. Строительство и эксплуатация частных домовладений не должны нарушать функционирование системы водоотводных канав на территории общего пользования, прилегающей к частным домовладениям, не допускается их засыпка и засорение. Во избежание подтопления территорий собственники частных домовладений должны обеспечить водоотведение поверхностного стока по прилегающей территории.

4.12. Собственник частных домовладений обязан:

- своевременно производить капитальный и текущий ремонт домовладения, а также ремонт и окраску надворных построек, изгородей;

- содержать в исправном состоянии трубы печного отопления;

- регулярно производить очистку водоотводных канав в пределах закрепленной за домовладением территории;

- в пределах землеотвода содержать в порядке земельный участок, зеленые насаждения и обеспечить надлежащее состояние территории общего пользования, прилегающей к частному домовладению, производить уборку ее от мусора, покос травы;

- складировать бытовые отходы и мусор в специально оборудованных местах;

- обеспечить своевременный вывоз бытовых отходов путем заключения договора на вывоз мусора с обслуживающей организацией;

- не допускать длительного (свыше 7 дней) хранения топлива, удобрений, строительных и других материалов на фасадной части, прилегающей к частному домовладению, территории общего пользования;

- не допускать хранения техники, механизмов, автомобилей, в т.ч. разукомплектованных, на прилегающей территории;

- не допускать производства ремонта или мойки автомобилей, смены масла или технических жидкостей на прилегающей территории.

4.13. Владельцам частных домовладений запрещается:

- захоронение мусора на территории земельных участков, на которых расположены дома;

- сброс жидких бытовых отходов и нечистот на территорию общего пользования, прилегающую к частным домовладениям;

- сжигание на территории общего пользования, прилегающей к частным домовладениям, бытовых отходов, листвы, порубочных и иных растительных остатков.

4.14. В местах массовой застройки частным малоэтажным жильем могут оборудоваться общие площадки для установки контейнеров. Размещение таких площадок и контейнеров, их санитарное содержание производится организацией, осуществляющей вывоз ТБО.

Вывоз мусора от частных домовладений осуществляет организация, заключившая договоры на вывоз мусора в соответствии с графиком вывоза мусора.

 4.15. На всей территории поселка, включая частные домовладения и территории предприятий, организаций и учреждений, запрещены сжигание мусора, листвы, сухой травы, тары, производственных или бытовых отходов, крупногабаритного или строительного мусора, разведение костров.

4.16. На всей территории поселения, включая частные домовладения и территории предприятий, организаций и учреждений, кроме специально отведенных мест, запрещается выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц, дорог, внутриквартальных проездов мусор, счищаемый с дворовых территорий, тротуаров и внутриквартальных проездов;

4.17. На всей территории поселка, включая частные домовладения и территории предприятий, организаций и учреждений, кроме специально отведенных мест, запрещаются мойка, чистка транспортных средств.

4.18. На всей территории поселка, включая частные домовладения и территории предприятий, организаций и учреждений, кроме специально отведенных мест, запрещаются сброс или складирование бытового мусора, крупногабаритного или строительного мусора, производственных отходов, жидких отходов, отходов спила деревьев, листвы, пустой тары, снега.

4.19. На всей территории поселка, включая территории общего пользования, прилегающие к частным домовладениям и подлежащие содержанию и уборке собственниками (владельцами) домовладений, запрещается складирование строительных и (или) сельскохозяйственных материалов, заготовленного топлива, за исключением территорий строительных площадок.

4.20. Временное складирование вывозимого грунта, образующегося при производстве строительных или ремонтных работ, разрешается осуществлять в специальных местах, определенных правовым актом главы администрации.

4.21. Содержание домашних животных осуществляется в соответствии с правилами и нормами, установленными федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и правовыми актами муниципального образования «Новонукутское». Выгул домашних животных должен осуществляться в специально отведенных местах. Запрещается загрязнение мест общего пользования в жилых домах, дворовых и общепоселковых территорий, мест отдыха, тротуаров и улиц, связанное с содержанием животных. Владелец животного обязан немедленно убрать экскременты.

4.22. Ограды и заборы (ограждения) должны находиться в нормальном техническом состоянии. Повреждения ограждений должны ликвидироваться в срок до 1 месяца. Запрещается размещение на оградах, заборах и фасадах зданий рекламных конструкций с нарушением установленного порядка их размещения, размещение частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов, крепление растяжек, выполнение надписей. Собственники ограждений должны очищать свои ограждения от самовольно размещенных рекламных конструкций, частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов и надписей с последующим возмещением затрат за счет виновного.

4.23. Сбор, вывоз и утилизация отходов потребления осуществляется по бестарной системе в установленном порядке на основании договора со специализированной организацией.

4.24. Уборка территории поселка осуществляется в соответствии с правилами и нормами действующего законодательства Российской Федерации и настоящими Правилами.

Уборка территории подразделяется по периодам на весенне- летнюю и осенне- зимнюю уборку.

**5. Уборка территорий в осенне- зимний период.**

5.1 Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В случае значительного отклонения от среднего индивидуальных климатических особенностей текущей зимы сроки начала и окончания зимней уборки могут изменяться решением организаций, выполняющих функции заказчика работ по содержанию сети дорог и улиц.

Предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц песком, очистку от снега крыш и удаление сосулек.

В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, места остановки общественного транспорта и пешеходные переходы.

5.2. В период зимней уборки дорожки и площадки должны быть убраны от снега и посыпаны песком в случае гололеда. Детские площадки, малые архитектурные формы, а также пространство вокруг них, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

5.3. При уборке дорожек допускается временное складирование снега, не содержащего химических реагентов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечения оттока талых вод.

5.4. Очистка от снега крыш и удаление сосулек производиться с обеспечением следующих мер безопасности: назначение дежурных, ограждение тротуаров, оснащение страховочным оборудованием, работающих на высоте. Снег и лед, сброшенный с крыш, вывозится незамедлительно на специально отведенные места отвала.

 5.5. Запрещается:

- выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц и проездов снег, счищаемый с внутриквартальных, дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов;

- перемещать загрязненный снег, а также осколки льда на газоны, цветники, кустарники и другие зеленые насаждения, а также на тротуары, проезжие части дорог, внутриквартальные и внутридворовые проезды, иные места прохода пешеходов и проезда автомобилей.

5.6. К первоочередным мероприятиям осенне- зимней уборки улиц, дорог и магистралей относятся:

- обработка проезжей части дорог противогололедными средствами;

- сгребание и подметание снега;

- формирование снежного вала для последующего вывоза;

- выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, у остановок общественного пассажирского транспорта, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов с внутриквартальных территорий и т.п.

5.7. К мероприятиям второй очереди относятся:

- удаление снега (вывоз);

- скалывание льда и уборка снежно-ледяных образований.

5.8. Обработка проезжей части дорог противогололедными средствами должна начинаться с момента начала снегопада.

5.9. С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными средствами наиболее опасные для движения транспорта участки улиц - крутые повороты тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках общественного пассажирского транспорта, и т.п. В администрации поселка должен быть перечень участков улиц, требующих первоочередной обработки противогололедными средствами при обнаружении гололеда.

5.10. По окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта участков необходимо приступить к сплошной обработке проезжих частей с асфальтобетонным покрытием противогололедными средствами.

5.11 В период снегопадов и гололеда тротуары и другие пешеходные зоны на территории поселка должны обрабатываться противогололедными материалами. Время на обработку всей площади тротуаров не должно превышать 24 часов с начала снегопада.

 5.12. Тротуары и лестничные сходы сооружений должны быть очищены на всю ширину до покрытия от свежевыпавшего или уплотненного снега (снежно-ледяных образований).

В период снегопада тротуары и лестничные сходы сооружений, площадки и ступеньки при входе в здания (места общественного пользования) должны обрабатываться противогололедными материалами и расчищаться проходы для движения пешеходов.

5.13. Внутридворовые проезды, тротуары и другие пешеходные зоны, имеющие усовершенствованное покрытие (асфальт, бетон, тротуарная плитка), должны быть очищены от снега и наледи до твердого покрытия. Время на очистку и обработку всей площади пешеходных зон не должно превышать двенадцати часов после окончания снегопада.

**6. Уборка территорий в весенне- летний период.**

6.1. Период летней уборки устанавливается с 15 апреля по 15 октября.

В зависимости от климатических условий постановлением администрации муниципального образования период уборки может быть изменен.

6.2. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов от грязи, пыли и мелкого бытового мусора, осуществляются собственниками (владельцами) соответствующих объектов.

6.3. Дорожки и площадки скверов должны быть очищены от мусора, листьев и других видимых загрязнений.

6.4. В период листопада производится сгребание и вывоз опавших листьев с проезжей части дорог и дворовых территорий. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников запрещается.

6.5. Высота травяного покрова на территории поселка, в полосе отвода автомобильных дорог, на разделительных полосах автомобильных дорог не должна превышать 20 см.

**7. Требования по сбору бытовых отходов**

7.1. Юридические лица, владельцы частного жилищного фонда, садовые, огороднические и дачные некоммерческие объединения граждан, иные хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования, обязаны заключать договоры на вывоз мусора и крупногабаритного мусора (КГМ) со специализированной организацией:

по жилищному фонду договоры на вывоз мусора и КГМ заключают управляющие организации, ТСЖ и т.п.;

по частному индивидуальному жилищному фонду - собственники жилищного фонда;

по предприятиям, учреждениям, организациям - руководители предприятий, учреждений, организаций.

7.2. Ответственность за сбор мусора, зачистку (уборку) площадок возлагается:

- по жилищному фонду - на организации и ведомства, осуществляющие управление жилищным фондом, в ведении которых находятся площадки для сбора мусора;

- по частному индивидуальному жилищному фонду - на собственников данного фонда;

- по остальным территориям, находящиеся в аренде, собственности, пользовании, - на предприятия, организации, ведомства и иные хозяйствующие субъекты, в ведении которых находятся мусоросборники.

7.3. Сбор и временное хранение мусора, образовавшегося в результате деятельности промышленных предприятий, осуществляется силами этих предприятий в специально оборудованных для этих целей местах, расположение которых согласовывается в установленном законом порядке. Предприятия и организации, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность, должны иметь установленные специально уполномоченными органами в области охраны окружающей среды нормативы образования отходов производства и потребления и лимиты на их размещение.

Складирование мусора на территории предприятия, организации вне специально отведенных мест и превышение разрешенного к временному накоплению количества отходов запрещается. Временное складирование растительного и иного грунта разрешается только на специально отведенных участках.

Запрещается бросать в урны и контейнеры жидкие бытовые отходы, песок, крупногабаритные и строительные материалы, землю, непогашенные угли, тлеющие материалы, отходы горюче-смазочных материалов.

7.4. Вывоз мусора и КГМ осуществляется специализированной организацией, в сроки, указанные в графике (приложение к договору на вывоз мусора и КГМ). Ответственность за несоблюдение графика несет специализированная организация.

7.5. На улицах, в скверах, на стадионе, остановках общественного транспорта, у предприятий, организаций, учреждений, кинотеатров должны быть установлены урны. Очистка урн должна производиться по мере их заполнения. Мойка урн производится по мере их загрязнения.

7.6. Для сбора жидких отходов в домовладениях, где отсутствует канализация, устраиваются дворовые помойницы, которые должны иметь водонепроницаемый выгреб и наземную часть с крышкой и решеткой для отделения твердых фракций. При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим.

7.7. Дворовые уборные должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, площадок для игр и отдыха населения на расстояние не менее 20м и не более 100м.

7.8. На территории частных домовладений расстояние до дворовых уборных определяется самим домовладельцем и может быть сокращен до 8-19 метров. В условиях децентрализованного водоснабжения дворовые уборные должны быть удалены от колодцев на расстояние не менее 50м.

7.9. Дворовая уборная должна иметь надземную часть и выгреб. Выгреб должен быть водонепроницаемым, объем которого рассчитывают исходя из численности населения, пользующегося уборной.

7.10. Глубина выгреба зависит от уровня грунтовых вод, но не должна быть более 3 метров. Не допускается наполнение выгреба нечистотами выше чем до 0,35м от поверхности земли.

7.11. Выгреб следует очищать по мере его заполнения, но не реже 1 раза в полгода.

7.12. Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте. Уборку их следует производить ежедневно.

**8. Содержание зданий**

8.1. Общие положения.

8.1.1. Требования настоящего раздела распространяются на все здания, расположенные в черте поселения, независимо от назначения (жилое, нежилое, производственное и прочее), от вида собственности (государственное, муниципальное, частное), этажности, материалов и годов постройки.

8.1.2. Собственники, владельцы и пользователи зданий в установленном законом порядке должны обеспечивать содержание зданий и их конструктивных элементов в исправном состоянии, обеспечивать надлежащую эксплуатацию зданий, проведение текущих и капитальных ремонтов. Требования настоящего раздела обязательны для исполнения всеми собственниками зданий, расположенных на территории поселения, а также лицами, владеющими зданиями на ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, и должны исполняться указанными лицами за свой счет.

8.1.3. Запрещаются осуществление мероприятий по реконструкции, переоборудованию (переустройству) зданий и их конструктивных элементов без получения разрешений, предусмотренных действующим законодательством, устройство пристроек, навесов и козырьков, крепление к зданиям (их конструктивным элементам) различных растяжек, подвесок, вывесок, рекламных конструкций, плакатов, указателей, флагштоков и других устройств.

8.1.4. Повреждения конструктивных элементов зданий, не влияющие на их прочностные характеристики, должны устраняться в течение 6 месяцев с момента повреждения. Повреждения водоотводящей системы, системы внешнего освещения, прочих внешних элементов (номерных знаков, растяжек, подвесок, вывесок, рекламных конструкций и тому подобного) должны устраняться в течение 10 дней с момента повреждения.

8.2. Фасады зданий и сооружений.

8.2.1. Местные разрушения облицовки, штукатурки, фактурного и окрасочного слоев, трещины в штукатурке, выкрашивание раствора из швов облицовки, кирпичной и мелкоблочной кладки, разрушение герметизирующих заделок стыков полносборных зданий, повреждение или износ металлических покрытий на выступающих частях стен, разрушение водосточных труб, мокрые и ржавые пятна, потеки и высолы, общее загрязнение поверхности, разрушение парапетов и иные подобные разрушения должны устраняться, не допуская их дальнейшего развития;

8.2.2. В случае если в собственности юридических или физических лиц, хозяйственном ведении или оперативном управлении юридических лиц находятся отдельные нежилые помещения в нежилых или жилых зданиях, такие лица несут обязательства по долевому участию в ремонте фасадов названных зданий пропорционально занимаемым площадям. Расположенные на фасадах информационные таблички, памятные доски должны поддерживаться в чистоте и исправном состоянии;

8.2.3. Входы, цоколи, витрины, вывески, средства размещения информации должны содержаться в чистоте и исправном состоянии;

8.2.4. Запрещается:

- самовольное переоборудование фасадов зданий, связанное с ликвидацией или изменением отдельных деталей, устройство новых и изменение размеров существующих оконных и дверных проемов, застройка и остекление балконов и лоджий не допускаются без получения соответствующих разрешений, выданных уполномоченным органом;

- загромождение балконов предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.), ставящее под угрозу обеспечение безопасности;

- размещение на фасадах зданий, на дверях и входных группах, рекламных и информационных конструкций без получения соответствующего разрешения и с нарушением требований действующего законодательства, а также размещение частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов, крепление растяжек, выполнение надписей. Собственники (владельцы) зданий должны очищать свои здания от самовольно размещенных рекламных конструкций, частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов и надписей с последующим возмещением затрат за счет виновного.

8.2.5. Здания и строения должны быть оборудованы номерными, указательными и домовыми знаками (далее - домовые знаки), которые содержатся в чистоте и исправном состоянии. Жилые здания, кроме того, должны быть оборудованы указателями номеров подъездов;

8.2.6. Состав домовых знаков на конкретном здании или сооружении и условия их размещения определяются функциональным назначением и местоположением зданий или сооружений относительно улично-дорожной сети;

8.2.7. При входах в здания предусматривать организацию площадок с твердыми видами покрытия, скамьями и различными приемами озеленения. Размещение площадок при входах в здания предусматривается в границах территории участка;

8.2.8. Все закрепленные к стене стальные элементы необходимо регулярно окрашивать, защищать от коррозии. Мостики для перехода через коммуникации должны быть исправными и содержаться в чистоте;

8.2.9. В зимнее время должна быть организована своевременная очистка кровель от снега, наледи и сосулек. Очистка крыш зданий от снега, наледи со сбросом его на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель должен производиться на внутренние дворовые территории. Перед сбросом снега необходимо провести охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность движения транспортных средств и прохода пешеходов;

8.2.10. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, средств размещения информации, дорожных знаков, линий связи и т.п. В случае повреждения указанных элементов они подлежат восстановлению за счет лица, осуществлявшего очистку кровли и допустившего повреждения.

8.2.11. Крыши домов должны иметь водоотвод, не допускающий прямое попадание стекающей воды на пешеходов и пешеходные зоны. Желоба, воронки, водостоки должны быть неразрывны и рассчитаны на пропуск собирающихся объемов воды. Водостоки, выходящие на стороны зданий с пешеходными зонами, должны отводиться за пределы пешеходных дорожек и тротуаров.

8.2.12. Размещение антенных устройств на зданиях и сооружениях производится по согласованию с управляющей компанией (ТСЖ и т.д.).

**9. Содержание объектов внешнего благоустройства**

9.1. Настоящий раздел регулирует правоотношения, связанные с содержанием объектов внешнего благоустройства на территории поселения, как то: уличная мебель, урны, ограждения дорожные и газонные, ограды, парапеты, и прочие малые архитектурные формы, расположенные на объектах озеленения, во дворах и на улицах поселка.

9.1.1. Эксплуатацию, ремонт и замену объектов внешнего благоустройства осуществляют:

- собственники, владельцы и пользователи зданий - в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных в пределах земельных участков, закрепленных в установленном порядке;

- собственники, владельцы и пользователи земельных участков - в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных в пределах соответствующего закрепленного земельного участка;

- администрация поселения – в отношении объектов внешнего благоустройства, расположенных на территории общего пользования, объектов внешнего благоустройства, находящихся в собственности муниципального образования.

9.1.2. Все объекты внешнего благоустройства должны устанавливаться с соблюдением разрешительных процедур. Самовольная установка объектов внешнего благоустройства запрещается.

9.1.3. Все объекты внешнего благоустройства должны эксплуатироваться по своему назначению. Запрещается использовать объекты внешнего благоустройства для организации торговли или хранения предметов, размещения рекламных конструкций, вывесок, афиш и агитационных материалов, крепления растяжек, распития спиртных напитков.

9.1.4. Установка объектов внешнего благоустройства должна исключать возможность перемещения их вручную.

9.1.5. Объекты внешнего благоустройства, выполненные из черного металла или дерева, должны ежегодно окрашиваться, объекты внешнего благоустройства, выполненные из камня или бетона, подлежат ежегодной побелке или окрашиванию, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке.

9.1.6. Малые формы должны содержаться в исправном состоянии, обеспечивающем безопасное использование, поврежденные должны быть отремонтированы или демонтированы в срок не более 10 дней.

9.1.7. Урны, расположенные на пешеходных зонах, подлежат ежедневной очистке. Урны, расположенные в пределах дворовых территорий, должны очищаться по мере накопления, но не реже чем 1 раз в 3 дня – в летний период уборки, 1 раз в неделю – в зимний период уборки.

9.2. Малые архитектурные формы:

9.2.1. Строительство и установка элементов монументально-декоративного оформления, устройств для оформления мобильного и вертикального озеленения, коммунально-бытового и технического оборудования на территории поселения в местах общественного пользования допускается только по согласованию с администрацией поселения;

9.2.2. Окраску каменных, железобетонных и металлических оград, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок, металлических ворот жилых и промышленных зданий производить не реже одного раза в год, а ремонт – по мере необходимости.

9.3. Некапитальные сооружения:

9.3.1. Не допускается размещение некапитальных сооружений на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных, транспортных стоянках), в охранной зоне водопроводных, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, а также ближе 10 метров – от остановочных павильонов, 20 метров – от окон жилых помещений, перед витринами торговых организаций, 3 метра – от ствола дерева, 1,5 метра – от внешней границы кроны кустарника;

9.3.2. Сооружения хозяйствующих субъектов, осуществляющих мелкорозничную торговлю, бытовое обслуживание и предоставляющих услуги общественного питания (пассажи, палатки, павильоны, летние кафе и т.п.), размещаемые на территориях пешеходных зон, должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием, урнами и мусорными контейнерами, сооружения питания – туалетными кабинами (при отсутствии общественных туалетов на прилегающей территории в зоне доступности 200 метров);

9.3.3. Установка некапитальных сооружений допускается лишь с разрешения и в порядке, установленном администрацией поселения;

 **10. Содержание мест производства земляных, ремонтных и иных видов работ**

10.1. Для сбора и хранения мусора на строительной площадке должен быть установлен контейнер, для сбора и хранения строительных отходов – бункер-накопитель.

10.2. На территории строительной площадки не допускается не предусмотренное проектной документацией уничтожение древесно-кустарниковой растительности и засыпка грунтом корневых шеек и стволов деревьев и кустарника. Деревья, не подлежащие вырубке, должны быть огорожены щитами.

10.3. Производственные и бытовые стоки, образующиеся на строительной площадке, должны очищаться и обезвреживаться в порядке, предусмотренном проектом организации строительства и производства работ.

10.4. Ограждения строительных площадок и мест разрытия должны иметь внешний вид, соответствующий установленным нормативам, очищены от грязи, промыты, не иметь проемов, не предусмотренных проектом, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей, по периметру ограждений строительной площадки и мест разрытия должно быть установлено освещение.

10.5. Строительный мусор и грунт со строительных площадок должен вывозиться регулярно в специально отведенные для этого места, согласованные с администрацией поселения.

10.6. Строительные материалы и изделия должны складироваться только в пределах огражденной площадки в соответствии с утвержденным проектом организации строительства и планом производства работ.

При необходимости складирования материалов и конструкций, а также устройства временного отвала грунта за пределами строительной площадки или за пределами ограждения места проведения ремонтных, аварийных и иных работ места для этого определяются по согласованию с администрацией поселения.

10.7. Ремонтно-строительные организации обязаны обеспечивать сдачу в эксплуатацию объектов после капитального ремонта или реконструкции с выполнением всех работ, предусмотренных проектом по благоустройству и озеленению территорий и приведению их в порядок.

10.8. Разборка подлежащих сносу строений должна производиться в установленные администрацией поселения сроки.

10.9. Площадка после сноса строений должна быть в 2-недельный срок спланирована и благоустроена.

10.10. Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается.

10.11. Вскрытие дорожных покрытий, тротуаров, газонов, а также разрытие других мест общего пользования при строительстве или ремонте подземных сетей и надземных сооружений осуществляется в соответствии с требованиями, установленными администрацией поселения, в границах и в сроки, указанные в разрешении.

10.12. Засыпка траншей и котлованов должна производиться в срок, указанный в разрешении (ордере) на производство земляных работ, с обязательным составлением акта при участии представителя органа, выдавшего разрешение. Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении.

10.13. Хозяйствующие субъекты, производящие земляные работы, несут ответственность за несвоевременную сдачу траншеи под восстановление дорожных покрытий.

10.14. Эксплуатация подземных сетей допускается только после восстановления дорожных покрытий и элементов благоустройства.

10.15. При производстве работ запрещается:

- повреждать существующие сооружения, зеленые насаждения и элементы благоустройства, готовить раствор и бетон непосредственно на проезжей части улиц;

- производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов непосредственно на тротуары и проезжую часть улиц;

- оставлять на проезжей части и тротуарах, газонах землю и строительный мусор после окончания работ;

- занимать излишнюю площадь под складирование, ограждение работ сверх установленных границ;

- загромождать проходы и въезды во дворы, нарушать нормальный проезд транспорта и движение пешеходов;

- выезд автотранспорта со строительных площадок, мест производства аварийных, ремонтных и иных видов работ без очистки колес от налипшего грунта.

10.16. В случае повреждения подземных коммуникаций производители работ обязаны немедленно сообщить об этом владельцам сооружений и принять меры по немедленной ликвидации аварий.

10.17. В процессе производства земляных, ремонтных, аварийно-восстановительных и иных видов работ место производства работ должно быть огорожено ограждениями установленного образца, установлены аварийное освещение, необходимые указатели, установлены бункеры-накопители для сбора строительного мусора и строительных отходов.

10.18. В случае аварии при производстве земляных, ремонтных и иных работ исполнитель обязан своевременно вызывать на место производства работ представителей организаций, эксплуатирующих действующие подземные коммуникации и сооружения, а также своевременно известить об аварии дежурную службу администрации поселения, организации, имеющие смежные с местом аварии территории.

10.19. Вывоз отходов асфальтобетона при проведении дорожно-ремонтных работ производится организациями, проводящими работы, незамедлительно (в ходе работ), на остальных улицах и дворах – в течение суток. Временное складирование скола асфальта на газонах и участках с зелеными насаждениями запрещено.

**11. Содержание автотранспорта**

11.1. Хранение и стоянка личного автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях допускаются в один ряд в отведенных для этой цели местах и должны обеспечивать беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

11.2. Площадки автостоянок должны иметь железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, осветительное и информационное оборудование.

11.3. Утилизация бывших в употреблении комплектующих изделий автомобильного транспорта и горюче-смазочных материалов:

11.3.1. Хозяйствующие субъекты, эксплуатирующие автотранспортную, дорожно-строительную и сельскохозяйственную транспортную технику или производящие ремонт указанной техники, обязаны осуществлять сбор и передачу замененных деталей хозяйствующим субъектам, осуществляющим их переработку или утилизацию;

11.3.2. Запрещается сжигание автомобильных покрышек, размещение иных замененных частей транспортной техники вне установленных для этих целей мест, а также в местах сбора мусора, на контейнерных площадках.

11.4. Транспортное средство, признанное в установленном законодательством Российской Федерации порядке бесхозным, в месячный срок подлежит вывозу в специально отведенные места утилизации.

11.5. Строительство и размещение гаражей разрешается только по проектам, согласованным с местными органами власти и органами государственного экологического контроля. Порядок установки боксовых гаражей, "ракушек", "пеналов" определяется администрацией поселения.

11.6. Расстояние от наземных и наземно-подземных гаражей и станций технического обслуживания до жилых домов и общественных зданий, а также до участков школ, детских яслей-садов и лечебных учреждений стационарного типа должно быть не менее 50 м.

**12. Строительство, установка и содержание павильонов,**

**киосков, палаток и иных малых архитектурных форм**

12.1. Строительство и установка павильонов, киосков, палаток и иных малых архитектурных форм или элементов внешнего благоустройства, газонных ограждений, сезонных базаров, летних кафе, оград, заборов, павильонов на остановках транспорта, ограждений тротуаров, малых спортивных сооружений, элементов благоустройства кварталов, садов, парков, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, световых реклам, вывесок, установок декоративной подсветки зданий и памятников, фонарей уличного освещения, опорных столбов разрешается лишь по проектам, согласованным с соответствующими службами. Разрешение на строительство и установку павильонов, киосков, палаток и летних кафе, а также передвижной мелкорозничной торговли выдается администрацией поселения.

12.2. Организации, предприятия, учреждения, частные фирмы и предприниматели обязаны содержать в образцовом порядке павильоны, киоски, палатки и малые архитектурные формы, производить их ремонт и окраску, вывоз мусора осуществлять согласно заключенным договорам со специализированной организацией..

12.3. Окраску киосков, павильонов, палаток, лотков, столиков, заборов, газонных и тротуарных ограждений, павильонов ожидания транспорта, малых спортивных сооружений, элементов благоустройства кварталов, рекламных тумб, стендов, щитов для газет, афиш и объявлений, указателей остановок транспорта, скамеек для пешеходов необходимо производить не реже одного раза в год, а также по мере необходимости.

12.4. Окраску каменных, железобетонных и металлических оград, фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок, металлических ворот, общественных и промышленных зданий необходимо производить не реже одного раза в год, а ремонт - по мере необходимости.

12.5. Руководители всех организаций, имеющих витрины, вывески и прочие виды рекламы, обязаны выполнять требования администрации поселения о замене или снятии вывесок, витрин или рекламы, установленных без согласования.

 **13. Содержание средств размещения наружной рекламы и информации**

13.1. Требования настоящего раздела регулируют правоотношения, связанные с содержанием объектов наружной рекламы или информации, расположенных на территории поселения.

13.2. Объекты наружной рекламы и информации размещаются на территории поселения в установленном законом порядке только при наличии соответствующих разрешений.

Размещение наружной рекламы и информации осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации.

Запрещается размещение частных объявлений, вывесок, афиш, агитационных материалов на стенах (фасадах) зданий всех типов, на объектах инфраструктуры (столбах, стойках, трубах, деревьях, автобусных остановках и пр.), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Ответственность за незаконное размещение несут как лица, непосредственно размещающие наружную рекламу и информацию с нарушением установленного порядка, так и собственник (владелец) рекламы и информации, не обеспечивший выполнение требований действующего законодательства при размещении своих рекламных или информационных материалов.

При размещении наружной рекламы и информации с нарушением установленного законом порядка ответственность также несет собственник объекта или эксплуатирующая организация, допустившие нарушение.

13.3. Объекты наружной рекламы или информации должны содержаться в исправном состоянии и быть безопасны для использования, состояния других поселковых объектов и находящихся рядом граждан. Поврежденные объекты наружной рекламы и информации должны быть в срок не более 10 дней с момента повреждения отремонтированы или заменены. Поврежденные (неработающие) элементы освещения и подсветки должны быть в срок не более 10 дней с момента повреждения отремонтированы или заменены.

13.4. Собственник объекта наружной рекламы или информации осуществляет благоустройство территории, прилегающей к рекламному месту, и рекламной конструкции в срок не более 4 суток после монтажа или демонтажа конструкции.

13.5. Собственник стационарного объекта наружной рекламы и информации должен содержать прилегающую к объекту территорию в надлежащем эстетическом и санитарном состоянии. Для наземных объектов наружной рекламы и информации прилегающей признается территория на расстоянии 5 метров по периметру от объекта.

Содержание стационарного объекта наружной рекламы и информации предусматривает покос травы высотой более 20 сантиметров, как правило, не менее чем 5 раз в год и уборку мусора еженедельно.

13.6. Элементы рекламных и информационных конструкций, выполненные из черного металла или дерева, должны быть окрашены, элементы, выполненные из камня или бетона, побелены или окрашены, за исключением случаев использования естественного цвета камня или дерева в декоративной отделке.

13.7. Запрещается использовать элементы рекламных и информационных конструкций для размещения частных объявлений, вывесок, афиш, крепления растяжек. Собственники объекта наружной рекламы и информации должны очищать свои объекты от самовольно размещенных частных объявлений, вывесок, афиш.

13.8. Объекты наружной рекламы и информации не должны создавать помех для прохода пешеходов, и осуществления механизированной уборки улиц и тротуаров.

13.9. После прекращения действия разрешения на установку средства размещения наружной рекламы и информации владелец средства размещения информации обязан в 5-дневный срок произвести его демонтаж и восстановить место установки средства размещения наружной рекламы и информации в том виде, в котором оно было до монтажа средства размещения информации.

**14. Содержание объектов (средств) наружного освещения**

14.1. Освещение улиц, дорог и площадей территории поселка выполняется с помощью светильников, располагаемых на опорах или тросах.

14.2. Освещение тротуаров и подъездов на территории поселка допускается выполнять светильниками, располагаемыми на стенах или над козырьками подъездов зданий.

14.3. На улицах и дорогах, оборудованных кюветами, допускается устанавливать опоры за кюветом, если расстояние от опоры до ближней границы проезжей части не превышает 4 метра. Опора не должна находиться между пожарным гидрантом и проезжей частью улицы или дороги.

14.4. Опоры на аллеях и пешеходных дорогах должны располагаться вне пешеходной части.

14.5. Светильники на улицах и дорогах с рядовой посадкой деревьев следует устанавливать вне крон деревьев на удлиненных кронштейнах, обращенных в сторону проезжей части улицы, или применять тросовый подвес светильников.

14.6. Все системы уличного, дворового и других видов наружного освещения должны поддерживаться в исправном состоянии.

14.7. Включение и отключение объектов наружного освещения должно осуществляться в соответствии с утвержденным графиком, согласованным с администрацией поселения, а установок световой информации - по решению владельцев.

14.8. Количество неработающих светильников на улицах не должно превышать 10 процентов от их общего количества, при этом не допускается расположение 3 неработающих светильников подряд, один за другим.

14.9. Срок восстановления горения отдельных светильников не должен превышать 10 суток с момента обнаружения неисправностей или поступления соответствующего сообщения. В случае если неисправные светильники покрывают более 60 процентов площади, необходимой для освещения, срок восстановления горения светильников не может превышать суток.

14.10. Вывоз сбитых опор освещения осуществляется владельцами опор в течение суток с момента обнаружения (демонтажа).

**15. Содержание зеленых насаждений**

15.1. Настоящий раздел регулирует правоотношения, связанные с содержанием зеленых насаждений и объектов озеленения в черте поселка.

15.2. Все виды деятельности на территориях, в пределах которых произрастают зеленые насаждения, осуществляются с соблюдением требований по охране зеленых насаждений, установленных законодательством Российской Федерации

15.3. Юридические и физические лица обязаны обеспечивать сохранность зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в их собственности, владении или пользовании, а также осуществлять контроль за состоянием соответствующих зеленых насаждений, обеспечивать их удовлетворительное состояние и нормальное развитие, регулярно проводить весь комплекс агротехнических мероприятий по содержанию зеленых насаждений в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

15.4. Юридические и физические лица обязаны:

обеспечивать полную сохранность зеленых насаждений, а также квалифицированный уход за ними, принимать меры к расширению площади озеленения согласно градостроительным и санитарно-гигиеническим нормам;

регулярно и своевременно проводить необходимые санитарно-оздоровительные мероприятия, направленные на ограничение распространения вредителей и болезней зеленых насаждений;

обеспечивать защиту газонов путем установки газонных ограждений;

при вырубке деревьев производить выкорчевывание пней;

производить систематический покос травы при достижении травы высоты более 20 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3 суток;

производить ремонт газонов, уборку мусора и песка с газонов, прогребание и очистку газонов от листьев, полив в засушливый период;

не допускать произрастания деревьев и кустарников в охранных зонах инженерных и транспортных коммуникаций;

обеспечивать своевременную вырубку деревьев и кустарников, обрезку ветвей в охранной зоне токонесущих проводов и прочих инженерных коммуникаций в соответствии с действующими нормами и правилами;

возмещать вред, причиненный повреждением или уничтожением зелеными насаждениями, в соответствии с действующим законодательством;

выполнять другие мероприятия по содержанию и охране зеленых насаждений, предусмотренные утвержденными нормативными актами в соответствующей сфере.

15.5. Снос (вырубка) зеленых насаждений производится только при наличии разрешения уполномоченных органов, полученного в установленном порядке.

15.6. На территориях, в пределах которых произрастают зеленые насаждения, на объектах озеленения запрещается:

- разбивать огороды с нарушением установленного законом порядка;

- разводить костры, жечь опавшую листву, сухую траву и тополиный пух, совершать иные действия, создающие пожароопасную обстановку;

- производить сброс бытового и строительного мусора, промышленных отходов, скола асфальта и отходов, образующихся при содержании или вырубке зеленых насаждений;

- производить сброс снега с крыш на участки, занятые зелеными насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

- устраивать автостоянки, устанавливать гаражи и тенты типа "ракушка";

- устанавливать аттракционы, временные торговые точки и кафе, рекламные конструкции на объектах озеленения с нарушением установленного порядка без согласования с уполномоченными органами;

- в зоне радиусом 10 метров от ствола дерева и на газонах разводить открытый огонь;

- проезд, заезд, стоянка автотранспортных средств, строительной и дорожной техники (кроме техники, связанной с эксплуатацией данных территорий и уходом за зелеными насаждениями) на газонах и других озелененных участках;

- производить на газонах (травяном покрове) временное складирование горючесмазочных и химически активных веществ (в том числе соли), мусора, песка, различных грузов (в том числе строительных материалов), выгрузку асфальтобетонных смесей;

- мойка и чистка автотранспортных средств, их ремонт, слив отработанных горючесмазочных жидкостей;

- производить посадку, вырубку или пересадку зеленых насаждений без получения соответствующих разрешений, производить самовольную обрезку крон деревьев, рвать цветы, ломать ветки деревьев и кустарников;

- окапывать деревья с насыпкой земли у ствола дерева, производить окольцовку стволов деревьев, подсечку, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения, ломать ветви в кронах деревьев;

- подвешивать к деревьям веревки для сушки белья, крепить к деревьям указатели, рекламные конструкции, объявления, растяжки, оттяжки от домов стен, заборов и другие внешние механические присоединения;

- производить другие действия, способные нанести вред зеленым насаждениям.

**16. Содержание и эксплуатация дорог**

 16.1. Содержание и ремонт дорог общего пользования обеспечиваются администрацией поселения с привлечением в установленном порядке специализированных организаций.

16.2. Содержание и ремонт подъездов к предприятиям, учреждениям, организациям любых форм собственности обеспечивают собственники предприятий, учреждений, организаций, собственники объектов недвижимости, на территории которых расположены предприятие, учреждение, организация.

Указанные лица осуществляют содержание и ремонт подъездов к предприятиям, учреждениям, организациям за счет собственных средств, собственными силами или путем заключения договора со специализированной организацией.

16.3. Порядок выполнения работ по содержанию, уборке и текущему ремонту дорог на территории поселка определяется правовыми актами главы администрации поселения.

 16.4. При производстве работ по содержанию и ремонту дорог должно обеспечиваться движение транспорта и пешеходов.

16.5. Мусор, спил и скол асфальта, производственные отходы, образующиеся при ремонте и строительстве дорог, должны вывозиться в течение трех дней.

16.6. Бордюрное ограждение должно белиться или окрашиваться.

16.7. Дорожная сеть должна использоваться по прямому назначению. Запрещается использовать дороги и проезды для складирования грунта, мусора, строительных и прочих материалов, если это не связано с ремонтом дорог.

16.8. Владельцам автотранспорта запрещается использовать проезжую часть дорог и проездов для долговременного хранения своего автотранспорта. Хранение грузового автотранспорта, в том числе частного, допускается только в гаражах, на автостоянках или автобазах.

16.9. На дорогах и проездах запрещается производить мойку и чистку автотранспортных средств, осуществлять слив отработанных горючесмазочных жидкостей.

16.10. Запрещаются выливание жидких бытовых отходов и откачка воды на дороги, проезды и тротуарные дорожки.

16.11. Запрещается разводить костры на дорогах, проездах и тротуарных дорожках.

16.12. Запрещается перевозка грунта, сыпучих строительных материалов, мусора, легкой тары, макулатуры, листвы, спила деревьев и других легких сыпучих материалов без покрытия кузова брезентом или другим материалом, исключающим разлетание груза и засорение дорог.

**17. Дорожные знаки, ограждения,**

17.1. Автомобильные дороги должны быть оборудованы дорожными знаками в соответствии с утвержденной в установленном порядке их дислокацией.

Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений.

Временно установленные знаки должны быть сняты в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.

17.2. Информационные указатели, парапеты и другие дорожные указатели должны быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами, промыты и очищены от грязи. Все надписи на указателях должны быть четко различимы.

 Ответственность за содержание дорожных знаков и иных объектов обустройства дорог возлагается на администрацию поселения.

**18. Порядок выгула домашних животных**

18.1. При выгуливании собак должны соблюдаться следующие требования:

18.1.1. Выгул собак разрешается только в наморднике, на поводке, длина которого позволяет контролировать их поведение;

18.1.2. Выгуливать собак без поводка и намордника разрешается на специальных площадках для выгула, а также в иных местах, определенных для этих целей;

18.1.3. Запрещается выгуливать собак на детских и спортивных площадках, на территориях больниц, детских дошкольных и школьных учреждений, вдоль дорог, в скверах.

18.2. Лица, осуществляющие выгул, обязаны не допускать повреждения или уничтожения зеленых насаждений домашними животными.

18.3. В случаях загрязнения выгуливаемыми животными мест общественного пользования лицо, осуществляющее выгул, обязано обеспечить устранение загрязнения.

18.4. Выгул домашних животных должен осуществляться на территориях, свободных от зеленых насаждений, за пределами зон санитарной охраны - источников питьевого водоснабжения поселка.

18.5. Домашний скот и птица должны содержаться в пределах земельного участка собственника, владельца, пользователя, находящегося в его собственности, владении, пользовании. Выпас скота на территории улиц, садов, скверов, лесопарков, в рекреационных зонах земель поселений запрещается.

18.6. Выпас скота разрешается только в специально отведенных для этого местах.

18.7. Места прогона скота на пастбища должны быть согласованы с администрацией поселения.

18.8. Порядок содержания домашних животных устанавливается решением представительного органа муниципального образования.

**19. Содержание производственных территорий**

19.1. Организация работ по уборке и содержанию производственных площадей хозяйствующих субъектов и прилегающей зоны (от границ участков, ограждений, зданий), установленная настоящими Правилами, подъездов к ним возлагается на собственников, владельцев и пользователей (арендаторов) строений, расположенных на указанных территориях.

19.2. Территория производственного назначения должна включать: железобетонное, бетонное, асфальтобетонное или щебеночное покрытие, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, осветительное оборудование, носители информационного оформления организации.

19.3. Сбор и временное хранение мусора, образовавшегося в результате хозяйственной деятельности, осуществляется силами этих хозяйствующих субъектов в специально оборудованных для этих целей местах на собственных территориях с последующим вывозом своими силами или по договору со специализированной организацией в специально отведенные места для утилизации ТБО.

**20. Содержание наземных частей линейных сооружений и коммуникаций**

20.1. Наружные инженерные коммуникации (тепловые сети, электросети, водоснабжение, и другие) должны находиться в исправном состоянии, а прилегающая к ним территория содержаться в чистоте.

20.2. Прилегающей территорией к наземным частям линейных сооружений и коммуникаций является земельный участок шириной не менее 3 метров в каждую сторону от наружной линии.

20.3. В случае проведения ремонта инженерных коммуникаций размер прилегающей территории может быть увеличен по решению администрации поселка.

20.4. Не допускается повреждение наземных частей смотровых колодцев, линий теплотрасс, водопроводов, линий электропередачи и их изоляции, иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций.

20.5. Не допускается отсутствие, загрязнение или неокрашенное состояние ограждений, люков смотровых колодцев, отсутствие наружной изоляции наземных линий теплосети, водопроводов и иных наземных частей линейных сооружений и коммуникаций, отсутствие необходимого ремонта или несвоевременное проведение профилактических обследований указанных объектов, их очистки, покраски.

 20.6. Организации, предприятия всех форм собственности, физические лица обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), расположенным на их территории.

20.7. В целях поддержания нормальных условий эксплуатации внутриквартальных и домовых сетей физическим и юридическим лицам запрещается:

- открывать люки колодцев и регулировать запорные устройства на магистралях водопровода, канализации, теплотрасс;

- производить какие-либо работы на данных сетях без разрешения эксплуатирующих организаций;

- возводить над уличными, дворовыми сетями постройки постоянного и временного характера, заваливать трассы инженерных коммуникаций строительными материалами, мусором и т.п.;

- оставлять колодцы неплотно закрытыми и закрывать разбитыми крышками;

- отводить поверхностные воды в систему канализации;

- пользоваться пожарными гидрантами в хозяйственных целях;

- при производстве земляных и дорожных работ на улицах и внутриквартальных территориях сбивать люки и засыпать грунтом колодцы подземных коммуникаций, при асфальтировании - покрывать их асфальтом.

20.8. В зимний период ответственные хозяйствующие субъекты и физические лица должны расчищать места нахождения пожарных гидрантов и обеспечивать указатели их расположения. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии и в зимний период должны быть утеплены.

**21. Места захоронения (кладбище поселения)**

21.1. Уборка и санитарное содержание места захоронения (кладбища) осуществляется администрацией поселения, в ведении которой находится кладбище, либо специализированной службой по вопросам похоронного дела.

21.2. Администрация поселения либо специализированная служба по вопросам похоронного дела обязана содержать кладбище поселения и прилегающую территорию в должном санитарном порядке и обеспечивать:

- своевременную и систематическую уборку территории кладбища: дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения (кроме могил), а также братских могил и захоронений, периметра кладбища;

- установку контейнеров для сбора мусора, вывоз мусора путем заключения договора со специализированной организацией на вывоз и утилизацию мусора.

21.3. Граждане, осуществляющие уход за могилами, обязаны содержать могилы, надмогильные сооружения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник) и зеленые насаждения в надлежащем состоянии собственными силами.

21.4. Запрещается:

- портить надмогильные сооружения. Мемориальные доски, кладбищенское оборудование и засорять территорию;

- производить рытье ям для добывания песка, глины, грунта;

- осуществлять складирование строительных и других материалов;

- производить работы по монтажу и демонтажу надмогильных сооружений без уведомления администрации поселения либо специализированной службы по вопросам похоронного дела;

- ломать и выкапывать зеленые насаждения;

- разводить костры;

- срезать дерн.

**22. Контроль за исполнением настоящих Правил**

22.1. Администрация поселения, ее структурные подразделения, осуществляют контроль в пределах своей компетенции за соблюдением физическими, юридическими лицами, организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями настоящих Правил.

22.2. За нарушение настоящих Правил граждане, должностные лица и юридические лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 20 п. Новонукутский

 **«Об утверждении Положении о порядке сообщения Главой МО «Новонукутское» о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных)** **обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».**

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения Главой муниципального образования «Новонукутское» о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Опубликовать решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации МО «Новонукутское».

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 20**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения Главой муниципального образования «Новонукутское» о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения Главой муниципального образования «Новонукутское» о получении подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»** - подарок, полученный Главой муниципального образования «Новонукутское» от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

**- «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей»** - получение Главой муниципального образования «Новонукутское» лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Глава муниципального образования «Новонукутское» лично не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Глава муниципального образования «Новонукутское» лично обязан в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее Уведомление), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в комиссии по приему, выдаче и списанию основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей поступлению и выбытию активов (далее Комиссия). К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, Уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения Главы муниципального образования из служебной командировки.

При невозможности подачи Уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par45#Par45) и [втором](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par46#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от Главы муниципального образования «Новонукутское», оно представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается Главе муниципального образования «Новонукутское» с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается в Комиссии.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого Главе муниципального образования «Новонукутское» лично неизвестна, сдается ответственному лицу Комиссии, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Глава муниципального образования «Новонукутское».

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается Главе муниципального образования «Новонукутское» по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества МО «Новонукутское».

11. Глава муниципального образования «Новонукутское» может выкупить подарок, направив в комиссию соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 11](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par54#Par54) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме Главу муниципального образования «Новонукутское» о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par54#Par54) настоящего Положения, может использоваться Администрацией муниципального образования «Новонукутское», с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Новонукутское».

14. В случае нецелесообразности использования подарка Главой муниципального образования «Новонукутское» принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 12](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par55#Par55) и [14](http://adm-zaycevo.ru/%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB/%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc#Par57#Par57) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой муниципального образования «Новонукутское» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в бюджет муниципального образования «Новонукутское» в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образованиет «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2015 года № 21 п.Новонукутский

Об исполнении бюджета муниципального образования

 «Новонукутское» за 2014 год

Руководствуясь пунктом 6 ст. 264 Бюджетного Кодекса РФ и Уставом муниципального образования «Новонукутское» Дума муниципального образования «Новонукутское»

РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Новонукутское» (далее - местный бюджет) за 2014 год:

1.1 общий объем доходов местного бюджета в сумме 26743,7 тыс. руб., в том числе безвозмездные поступления в сумме 11231,4тыс.руб.,

1.2 общий объем расходов местного бюджета в сумме расходов 34490,4тыс.руб.

1.3 Утвердить основные характеристики по исполнению бюджета муниципального образования «Новонукутское» за 2014 год согласно приложению 1,2,

3. Начальнику финансового отдела администрации муниципального образования «Новонукутское» Абрамовой Марине Павловне рекомендовать:

3.1 обеспечить выполнение норм Закона Иркутской области «Об областном бюджете на 2015 год»;

3.2 Обеспечит контроль за целевым использованием бюджетных средств.

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

и др.

Глава администрации МО «Новонукутское» Кархова О.Н.

Приложение 1

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«Об исполнении бюджета за 2014 год»

От 22 июня 2015 г №21

**Исполнение бюджета по доходам бюджета муниципального образования «Новонукутское»**

**за 2014 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КБК** | **Наименование** | **Сумма**  | **Исполнение**  | **% исп.** |
| **18210000000000000000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **27344,5** | **26743,7** | **97,8** |
| **18210100000000000000** | **НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** |  |  |  |
| **18210102010010000110** | **НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ** | **8093,6** | **8093,6** | **100** |
| **10010300000000000000** | **Налоги на товары(работы,услуги), реализуемые на территории РФ** | **826,3** | **826,2** | **100** |
| **18210500000000000000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **11,3** | **11,2** | **100** |
| 18210503000010000110 | Единый сельскохозяйственный налог  | 11,3 | 11,2 | 100 |
| **18210600000000000000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**  | **2719,0** | **2767,1** | **101,7** |
| **18210601000000000110** | **Налог на имущество физических лиц** | **139,0** | **138,9** | **99,9** |
| 18210601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 139,0 | 138,9 |  |
| **18210606000000000110** | **Земельный налог** | **2580,0** | **2628,4** | **101,8** |
| **18210900000000000000** | **ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ** | **0** | **0,1** |  |
| **03511100000000000000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** |  |  |  |
| **03511105000000000120** | **Доходы, получаемые в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | **1056,3** | **1061,9** | **100,5** |
| **03511400000000000000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **2750,0** | **2752,2** | **100,1** |
| **03511406000000000430** | **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)** | **2750** | **2752,2** | **100,1** |
| 03511705050100000180 | Прочие поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |  |  |  |
| **10520000000000000000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **11891,3** | **11231,4** | **94,4** |
| **10520200000000000000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** |  |  |  |
| **10520201000000000151** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **3284,3** | **2651,6** |  |
| 10520201001000000151 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 329,4 | 329,4 | 100 |
| 10520201001100000151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (область) |  |  |  |
| 10520201001100000151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (район) | 2632,7 | 2000,0 | 76 |
| 10520201003100000151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов (область) | 322,2 | 322,2 | 100 |
| **10520203000000000151** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **517,8** | **517,8** | **100** |
| 10520203015100000151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 452,4 | 452,4 | 100 |
| 10520203024100000151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 65,4 | 65,4 | 100 |
| **10520202000000000151** | **Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **8089,2** | **8088,4** | **99,9** |
| 10520202999000000151 | Прочие субсидии  |  |  |  |
| 10520202999100000151 | Прочие субсидии бюджетам поселений |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10520202999100000151 | Выплата денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим поселений Иркутской области, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления поселений Иркутской области |  |  |  |
| 10520202999100000151 | Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив по подготовке к празднованию 75-летия Иркутской области | 1531,3 | 1531,3 |  |
| 10520202079100000151 | Субсидии на переселение граждан | 2057,9 | 2057,9 |  |
| **10520202078100000151** | Субсидии по целевой программе «Модернизация объектов коммунальной инфракструктуры Иркутской обл**асти»** | 4500 | 4499,2 |  |
| **10520204999000000151** | **Иные межбюджетные трансферты** |  |  |  |
| 10520204999100000151 | Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |  |  |  |
| **1052190500010000151** | **Возврат субсидий** |  | **26,4** |  |
|  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО ДОХОДЫ:** |  | **27344,5** | **26743,7** | **97,8** |
|  | **итого собственные доходы:** | **15453,2** | **15512,3** | **99,9** |

 Приложение 2

к Решению Думы МО «Новонукутское»

"Об исполнении бюджета за 2014 год"

От 22 июня 2015г. № 21

**ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ**

**ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ**

**за 2014 г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | Прз | Сумма  | Исполнение  | % исп. |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  | **8224,0** | **8169,1** | **99,4** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1040,8 | 1040,8 | 100 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 1,0 | 1,0 | 100 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 6271,8 | 6266,2 | 99,9 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора |  01 | 06 | 860,4 | 860,4 | 100 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 | 0,7 | 100 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 49,0 | 0,0 | 0,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **452,4** | **452,4** | **100** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 452,4 | 452,4 | 100 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **2159,7** | **1876,7** | **86,9** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 64,7 | 64,7 | 100 |
| Дорожное хозяйство (фонды) | 04 | 09 | 2095,0 | 1812,0 | 86,5 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  | **24149,7** | **22917,7** | **94,9** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 2213,3 | 995,3 | 44,97 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 16445,9 | 16445,1 | 100 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 5489,6 | 5477,3 | 99,8 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **08** |  | **1018,1** | **863,3** | **85** |
| Культура | 08 | 01 | 1018,1 | 863,3 | 85 |
| **ФК и спорт** | **11** | **01** | **79,8** | **79,8** | **100** |
| Обслуживание внутреннего долга | **13** | **01** | **45,1** |  |  |
| **Межбюджетные трансферты общего характера** | **14** |  | **131,2** | **131,2** | **100** |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 131,2 | 131,2 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **36260,1** | **34490,4** | **95,1** |

 Приложение 3

к Решению Думы МО «Новонукутское»

"Об исполнении бюджета за 2014 год"

От 22 июня 2015 №21

**Исполнение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов**

**за 2014 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ГРБС** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** | **Исп.** | **% исп.** |
| **ИТОГО** |  |  |  |  |  | **35094,9** | **24823,7** | **70,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общегосударственные вопросы | 035 | 01 |  |  |  | **7917,4** | **7879,3** | **99,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | 035 | **01** | **02** |  |  | **1040,8** | **1040,8** | **100** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 035 | 01 | 02 | 0022000 |  | 1040,8 | 1040,8 | 100 |
| Глава муниципального образования | 035 | 01 | 02 | 0022300 |  | 1040,8 | 1040,8 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 035 | 01 | 02 | 0022300 | 121 | 1040,8 | 1040,8 | 100 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | 163 | **01** | **03** |  |  | **1,0** | **1,0** | **100** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 163 | 01 | 03 | 0022000 |  | 1,0 | 1,0 | 100 |
| Центральный аппарат |  | 01 | 03 | 0022400 |  | 1,0 | 1,0 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 163 | 01 | 03 | 0022400 | 852 | 1,0 | 1,0 | 100 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных адм-ий** | 035 | **01** | **04** |  |  | **6271,8** | **6266,2** | **100** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 035 | 01 | 04 | 0022000 |  | 6271,8 | 6266,2 | 100 |
| Центральный аппарат | 035 | 01 | 04 | 0022400 |  | 6271,8 | 6266,2 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды** | 035 | **01** | **11** |  |  | **49,0** | **0,0** | **0,0** |
| Резервные фонды | 035 | 01 | 11 | 0702100 |  | 49,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 035 | 01 | 11 | 0702100 |  | 49,0 | 0,0 | 0,0 |
| Прочие расходы | 035 | 01 | 11 | 0702100 | 870 | 49,0 | 0,0 | 0,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | 035 | **02** |  |  |  | **452,4** | **452,4** | **100** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 035 | 02 | 03 |  |  | 452,4 | 452,4 | 100 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 035 | 02 | 03 | 0025181 |  | 452,4 | 452,4 | 100 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 035 | 02 | 03 | 0025181 | 121 | 432,2 | 432,2 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 035 | 02 | 03 | 0025181 | 244 | 20,2 | 20,2 | 100 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | 035 | **04** |  |  |  | **2496,9** | **2496,9** | **100** |
| Общеэкономические вопросы | 035 | 04 | 01 |  |  | 64,7 | 64,7 | 0 |
| Осуществление отдельных областных полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса | 035 | 04 | 01 | 0020103 | 121 | 61,4 | 61,47 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 035 | 04 | 01 | 0020103 | 244 | 3,3 | 3,3 | 100 |
| **Дорожные фонды** | 035 | **04** | **09** |  |  | **2095,0** | **1812,0** |  |
| Долгосрочная целевая программа «Развитие автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и местного значения в Иркутской области на 2011-2014 годы» | 035 | 04 | 09 | 3152200 | 244 | 812,0 | 812,0 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 035 | 04 | 09 | 3152200 | 244 | 1283,0 | 1000,0 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | 035 | **05** |  |  |  | **2213,3** | **995,3** |  |
| Жилищное хозяйство | 035 | 05 | 01 | 0050100 | 414 | 2057,0 | 840,4 | 100 |
| Жилищное хозяйство | 035 | 05 | 01 | 7950700 | 414 | 156,3 | 154,9 | 100 |
| Коммунальное хозяйство | 035 | 05 | 02 | 0052097 | 414 | 10196,5 | 10196,5 | 46 |
|  | 035 | 05 | 02 | 0050102 | 244 | 4500,0 | 4499,2 |  |
| Коммунальное хоз-во | 035 | 05 | 02 | 7950800 | 244 | 338,8 | 338,8 |  |
|  | 035 | 05 | 02 | 0052102 | 244 | 884,3 | 884,3 |  |
|  | 035 | 05 | 02 | 5212500 | 244 | 526,3 | 526,3 |  |
| Благоустройство | 035 | 05 | 03 | 6002500 | 244 | 5489,6 | 5447,3 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 035 | 05 | 03 | 6002500 | 244 | 5489,6 | 5447,3 | 100 |
| **ФК и спорт** | **035** | **11** | **01** | **5129700** | **244** | 79,9 | 79,9 | **100** |
| **Финансовый отдел администрации муниципального образования «Новонукутское»** | **105** |  |  |  |  | 860,4 | 860,4 | **100** |
| Общегосударственные вопросы | **105** | 01 |  | 0022400 | 121 | 860,4 | 860,4 | 100 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | **105** |  01 | 06 |  0022400 | 121 | 860,4 | 860,4 | 100 |
| Рук-во и упр-ие в сфере устан-ных функций органов гос-ной власти субъектов РФ и органов местного сам-ияЦентральный аппарат | **105** | 01 | 06 | 0022400 | 121 | 860,4 | 860,4 | 100 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | **105** | 01 | 06 | 0022400 | 121 | 860,4 | 860,4 | 100 |
| **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ**  | **105** | **14** |  |  |  | **131,2** | **131,2** | **100** |
| **Иные межбюджетные трансферты общего характера**  | **105** | **14** | **03** |  |  | **131,2** | **131,2** | **100** |
| Межбюджетные трансферты бюджету района из бюджетов поселений на осуществление переданных полномочий | **105** | 14 | 03 |  |  | 131,2 | 131,2 | 100 |
| Иные межбюджетные трансферты | **105** | 14 | 03 | 5212600 | 540 | 131,2 | 131,2 | 100 |
| **Музей** |  |  |  |  |  | **1018,1** | **863,3** |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | 035 | **08** |  |  |  |  |  | **100** |
| Культура | 035 | 08 | 01 |  |  | 1018,1 | 863,3 | **100** |
| музей | 035 | 08 | 01 | 4419900 |  | 1018,1 | 863,3 | **100** |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 035 | 08 | 01 | 4419900 |  | 1018,1 | 863,3 | **100** |
| Выполнение функций казенными учреждениями | 035 | 08 | 01 | 4419900 |  | 1018,1 | 863,3 | **100** |
| Библиотеки | 035 | 08 | 01 | 4419900 |  | 1018,1 | 863,3 | **100** |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 035 | 08 | 01 | 4419900 | 121 | 945,7 | 804,7 | **100** |
| Выполнение функций казенными учреждениями | 035 | 08 | 01 | 4419900 | 244 | 72,3 | 53,6 | **100** |

Приложение 4

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

Об исполнении бюджета за 2014 год"

от 22 июня 2015 г. № 21

**Источники внутреннего финансирования дефицита**

**бюджета муниципального образования на 2014 год**

Тыс.руб

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | 2014 г. |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** | -7746,7 |
| **000 01 03 00 00 00 0000 000** | **Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** |  |
| **000 01 03 00 00 00 0000 700** | **Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации** |  |
| **000 01 03 00 00 00 0000 710** | **Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами поселений в валюте Российской Федерации** |  |
| 000 01 03 00 00 00 0000 800 | Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | **0,0** |
| 000 01 03 00 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами поселений кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 0,0 |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **0,0** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 500** | **Увеличение остатков средств бюджетов** | -36999,7 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -36999,7 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -36999,7 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | -36999,7 |
| **000 01 05 00 00 00 0000 600** | **Уменьшение остатков средств бюджетов** | 44746,4 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 44746,4 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 44746,4 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | 44746,4 |

**Пояснительная записка к исполнению бюджета МО «Новонукутское»**

**за 2014 год**

 В соответствии с Решением Думы муниципального образования «Новонукутское» № 20 от 27 декабря 2013 года «О бюджете муниципального образования «Новонукутское» на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» исполнение по доходам составило 26743,7 тыс. рублей, или 97,8 % к годовому назначению в том числе:

-дотации на выравнивание уровня

бюджетной обеспеченности (область) 329,4 тыс.руб., или 100 %

-дотации на выравнивание уровня

бюджетной обеспеченности (район) 2000,0 тыс.руб., или 76 %

-субвенции бюджетам поселений на осуществление полномочий 517,8тыс.руб или 100%

-

- прочие субсидии бюджетам поселений 1531,3тыс.руб. или 100 %

-субсидии на бюджетные инвестиции 6557,1 тыс.руб или 100,%

-собственные доходы 15512,3 тыс.руб., или 99,9 %

За 2014 год расходы бюджета муниципального образования составили 34490,4 тыс.руб., или 95,12%.

***ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ***

Объем финансирования на 2014 год по разделу 01 установлен в сумме 8224,0 тыс.руб., исполнение составило 8169,1 тыс.руб. или 99,3 % от годового назначения в том числе:

Оплата труда и начисления на оплату труда 6709,4 тыс.руб., исполнено 6709,4 тыс.руб. или 100%;

Услуги связи – 130,0 тыс.руб., исполнено 125,6 тыс.руб. или 96,6 %;

Работы, услуги по содержанию имущества – 308,1 тыс.руб., исполнено 308,1 тыс.руб. или 100%;

Прочие работы, услуги- 368,7 тыс.руб., исполнено 368,7 тыс.руб. или 100%;

Прочие расходы – 80,3 тыс. руб., исполнено 30,9 тыс.руб. или 38,4100%;

Увеличение стоимости основных средств – 31,5 тыс.руб., исполнено 30,5 тыс.руб. или 96,8%;

Увеличение стоимости материальных запасов –592,9 тыс.руб., исполнено592,9 тыс.руб. или 100%.

***НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА***

Объем финансирования на 2014 год по разделу 02 установлен в сумме 452,4 тыс.руб., исполнено 452,4 тыс.руб., или 100% от годового назначения в том числе:

Оплата труда и начисления на оплату труда – 432,2тыс.руб., исполнено 432,2 тыс.руб., или 100 %;

Услуги связи 7,0 тыс.руб. исполнено 7,0тыс.руб

Увеличение стоимости материальных запасов – 13,2 тыс.руб., исполнено 13,2 тыс.руб., или 100,0%.

***НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА***

Объем финансирования на 2014 год по разделу 04 установлен в сумме 2159,7 тыс.руб., исполнено 1876,7 тыс.руб., или 86,9% от годового назначения в том числе:

Оплата труда и начисления на оплату труда – 61,4 тыс.руб., исполнено 61,4 тыс.руб

Увеличение стоимости материальных запасов – 3,3 тыс.руб., исполнено 3,3 тыс.руб., или 100,0%.

Работы, услуги по содержанию имущества – 2095,0 тыс.руб., исполнено 1812,0 тыс.руб., или 83,5%..

Дорожный фонд составил 794,1

***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО***

Объем финансирования на 2014 год по разделу 05 установлен в сумме 24149,8 тыс.руб., исполнено 22917,8 тыс.руб., или 64,9% от годового назначения в том числе

Коммунальные услуги 1452,6 тыс.руб.,исполнено 1440,9 тыс.руб. или 99,2%

Транспортные услуги 2597,9тыс.руб., исполнено 2597,9 тыс.руб., или 100%

Работы, услуги по содержанию имущества-6407,4 тыс.руб., исполнено 6405,9 тыс. руб. , или 100%

Увеличение стоимости основных средств – 12670,4 тыс.руб., исполнено 11451,6 тыс.руб., или 90,4%.

Увеличение стоимости материальных запасов – 245,7 тыс.руб., исполнено 245,7 тыс.руб., или 100%.

По программе переселение граждан из ветхого жилья исполнено 995,2 тыс.руб.,

***КУЛЬТУРА***

Объем финансирования на обеспечение деятельности учреждений культуры (МКУК) в 2014 году по разделу 08 установлен в сумме 1018,1 тыс.руб. исполнение составило 863,3 тыс.руб. или 84,8 % от годового назначения в том числе:

Оплата труда и начисления на оплату труда –945,7тыс.руб., исполнено 804,7 тыс.руб. или 85,1%;

Коммунальные услуги 9,0тыс.руб, исполнено 8,5 тыс.руб,или 94,4%

Работы, услуги по содержанию имущества- 12,0 тыс.руб., исполнено 11,8 тыс.руб., или 98,3100%

Прочие работы, услуги – 31,3 тыс.руб., исполнено 31,3 тыс.руб., или 100%;

Прочие расходы - 2,1 тыс.руб, исполнено 2,0 тыс.руб или 95,2%

Увеличение стоимости материальных запасов – 18,0 тыс.руб., исполнено 5,0 тыс.руб., или 27,8%.

 ***ФК и СПОРТ***

Объем финансирования на 2014 год по разделу 11 установлен в сумме 79,8 тыс.руб., исполнено 79,8 тыс.руб., или 100,% от годового назначения.

 М**ежбюджетные трансферты общего характера**

Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ –131,2 тыс.руб., исполнено 131,2 тыс.руб. или 100%;

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образованиет «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 22 июня 2015 года № 22 п.Новонукутский

О внесении изменений в решение Думы

муниципального образования «Новонукутское»

от 26 декабря № 50

1.Согласно Постановления Иркутской области от 27.05.2015 №264-пп,увеличить доходную и расходную часть бюджета муниципального образования «Новонукутское» на сумму 4332,1 тыс,руб.

2. Внести изменения в приложения в приложения 1, 3, 5,7,9,

3.Контроль за исполнением данного решения возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Новонукутское» М.П.Абрамову

Глава администрации МО «Новонукутское»

Председатель Думы МО «Новонукутское» О.Н.Кархова

Приложение 1

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Новонукутское»

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

 от 22 июня 2015 № 22

 **Прогнозируемые доходы местного бюджета на 2015 г. (тыс.руб.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **КБК** | **Наименование** | **2015 г.**  |
| **00010000000000000000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **9593,8** |
| **00010100000000000000** | **НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **6875,3** |
| **00010102000010000110** | **НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ** | **6875,3** |
| 00010102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 ст.224 НК РФ | 6875,3 |
| 00010102021011000110  | Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 ст.224 НК РФ, за исключением доходов полученных физическими лицами, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой | 6875,3 |
| **00010302200010000110** | **Доходы от уплаты акцизов** | **1116,0** |
| 00010302230010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 382,0 |
| 00010302240010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных (или) Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10,0 |
| 00010302250010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учётом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 724,0 |
| **00010500000000000000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **20,0** |
| 00010503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог  | 20,0 |
| **00010600000000000000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО**  |  |
| **00010601000000000110** | **Налог на имущество физических лиц** | **48,0** |
| 00010601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 48,0 |
| **00010606000000000110** | **Земельный налог** | **1500,0** |
| 000010606013100000110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 100,0 |
| 00010606013101000110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 100,0 |
| 00010606023100000110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соотв. с п.п.2 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1400,0 |
| 00010606023101000110 | Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соотв. с п.п.2 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1400,0 |
| 00011109045100000120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за аренду помещений, находящимися в собственности сельских поселений | 34,5 |
| **00020000000000000000** |  **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** |  |
| **00020200000000000000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **5634,8** |
| **00020201000000000151** | **Дотации от других бюджетов бюджетной системы в РФ** |  |
| 00020201001100000151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (район) | 504,2 |
| **00020202000000000151** | **Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ**  |  |
| 00020202999100000151 | Прочие субсидии бюджетам поселений | **1282,1** |
| 00020204999100000151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений  | **3300,0** |
| 00020202999100000151 | Выплата денежного содержания с начислениями на него главам, муниципальным служащим поселений Иркутской области, а также заработной платы с начислениями на нее техническому и вспомогательному персоналу органов местного самоуправления поселений Иркутской области |  |
| 00020202999100000151 | Выплата денежного содержания с начислениями на нее работникам учреждений культуры |  |
| **00020203000000000151** | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы в РФ**  | **548,5** |  |
| 00020203015100000151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 483,1 |  |
| 00020203024100000151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 65,4 |  |
|  |  | **15228,6** |
|  | **итого собственные доходы:** | **9593,8** |

Приложение 3

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Новонукутское»

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

22 июня 2015 № 22

**Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования – органа местного самоуправления**

|  |  |
| --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования |
| главногоадминистраторадоходов | доходов бюджетамуниципальногообразования |
| **035** | **Администрация муниципального образования «Новонукутское»** |
| 035 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 035 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
| 035 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
| 035 | 2 07 05000 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений |
| **105** | **Финансовый отдел администрации муниципального образования «Новонукутское»** |
| 105 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
| 105 | 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 105 | 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 105 | 2 02 02051 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных программ |
| 105 | 2 02 02079 10 0000 151 | Субсидии бюджетам поселений на переселение граждан из жилищного фонда, признанного негодным для проживания,и (ил) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70%) |
| 105 | 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений |
| 105 | 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 105 | 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 105 | 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений |
| 105 | 2 08 05000 10 0000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 105 | 2 19 05000 10 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов поселений |

Приложение 5

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Новонукутское»

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

22 июня 2015 № 22

**Распределение бюджетных ассигнований на 2015 год**

**по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов**

 (тыс.руб)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | 2015 г. |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ РАСХОДЫ** | **01** |  | **7189,2** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1004,9 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 1,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций  | 01 | 04 | 5262,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 821,1 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 100,0 |
|  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **483,1** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 483,1 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  | **2212,8** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 64,7 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | **04** | **09** | **2148,1** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **02** | **3790,9** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** | **805,1** |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **08** |  | **1016,0** |
| Культура | 08 | 01 | 1016,0 |
| **Физкультура и спорт** | **11** |  | **80,0** |
| Физкультура и спорт | **11** | **01** | 80,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | 13 |  |  |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | **0,0** |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации** | **14** |  | **131,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | **131,2** |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** |  |  | **15708,3** |
|  |  |  |  |

Приложение 7

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Новонукутское»

на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

 от22 июня 2015 № 22

|  |
| --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям** |
| **по группам видов расходов, разделам, подразделам** |
| **классификации расходов бюджета муниципального образования**  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Рз | ПР | ЦСР | ВР | Сумма |
| **ВСЕГО**  |   |  |   |  | **15708,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **7189,2** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **1004,9** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 | 02 | 0022000 |  | 1004,9 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 0022300 |  | 1004,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами, | 01 | 02 | 0022300 | 100 | 1004,9 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **01** | **03** |  |  | **1,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 | 03 | 0022000 |  | 1,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 03 | 0022400 |  | 1,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 01 | 03 | 0022400 | 200 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **5261,5** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 | 04 | 0022000 |  | 5261,5 |
| Центральный аппарат | 01 | 04 | 0022400 |  | 4784,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 01 | 04 | 0022400 | 100 | 4784,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 01 | 04 | 0022400 | 200 | 467,6 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 01 | 04 | 0022400 | 800 | 10,0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **821,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 01 | 06 | 0022000 |  | 821,0 |
| Центральный аппарат | 01 | 06 | 0022400 |  | 821,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 01 | 06 | 0022400 | 100 | 821,0 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **100,0** |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 0702000 | 000 | 100,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 0702100 | 000 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 0702100 | 800 | 100,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **483,1** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 483,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 |  |  | 483,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 02 | 03 | 0025118 | 100 | 447,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 02 | 03 | 0025118 | 200 | 34,7 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **2212,8** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |  | 000 | 64,7 |
| Осуществление отдельных областных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | 04 | 01 | 0040103 | 000 | 64,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 04 | 01 | 0040103 | 100 | 61,7 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | **04** | **01** | 0040103 | 200 | 3 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **04** |  |  |  |  |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | **04** | **09** |  |  | **2148,1** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством | 04 | 09 | 3150202 | 000 | 2148,1 |
| Капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории МО «Новонукутское» | 04 | 09 | 3150202 | 000 | 2148,1 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 04 | 09 | 3150202 | 200 | 2148,1 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **4596,0** |
| Жилищно-коммунальное хозяйство**Благоустройство** | 05 | 02 | 0052102 | 200 | 3790,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 05 | 03 | 6002500 |  | 805,1 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 05 | 03 | 6002500 | 200 | 805,1 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ, СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **08** |  |  |  | **1016,0** |
| культура | 08 | 01 |  |  | **1016,0** |
| Муниципальное казённое учреждение культуры «Новонукутский краеведческий музей» | 08 | 01 |  |  | **1016,0** |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 08 | 01 | 4419900 |  |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 08 | 01 | 4419900 | 100 | 973,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 08 | 01 | 4419900 | 200 | 43,0 |
| **Физическая культура и спорт** | 11 |  |  |  | 80,0 |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 |  |  | 80,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 11 | 01 | 5129700 |  | 80,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 11 | 01 | 5129700 | 200 | 80,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 11 | 01 | 5129700 | 200 | 80,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | 13 |  |  |  | **0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 |  |  | 0 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 13 | 01 | 0650300 |  | 0 |
| Процентные платежи по государственному долгу муниципального образования | 13 | 01 | 0650300 |  | 0 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 13 | 01 | 0650300 | 700 | 0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации** | 14 |  |  |  | **131,2** |
| Прочие межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 5212600 |  | **131,2** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенным соглашениям | 14 | 03 | 5212600 |  | **131,2** |
| Межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 5212600 | 500 | **131,2** |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

 к Решению Думы МО «Новонукутское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Новонукутское»

 на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

 от 22 июня 2015 № 22

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов на 2015 год**

**(тыс.руб)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **ГРБС** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **2015 г.** |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **15708,3** |
| **Администрация муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |
| Общегосударственные вопросы | 035 | 01 |  |  |  | **7189,2** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **035** | **01** | **02** |  |  | **1004,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 035 | 01 | 02 | 0022000 | 000 | 1004,0 |
| Глава муниципального образования | 035 | 01 | 02 | 0022300 | 000 | 1004,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами, | 035 | 01 | 02 | 0022300 | 121 | 1004,0 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **035** | **01** | **03** |  |  | **1,0** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 035 | 01 | 03 | 0022000 | 000 | 1,0 |
| Центральный аппарат | 035 | 01 | 03 | 0022400 | 000 | 1,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 01 | 03 | 0022400 | 244 | 1,0 |
| **Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных адм-ий** | **035** | **01** | **04** |  |  | **5262,2** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления | 035 | 01 | 04 | 0022000 | 000 | 4306,6 |
| Центральный аппарат | 035 | 01 | 04 | 0022400 | 000 | 4784,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 035 | 01 | 04 | 0022400 | 121 | 4784,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 01 | 04 | 0022400 | 244 | 467,6 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 035 | 01 | 01 | 0022400 | 852 | 10,0 |
| **Резервные фонды** | **035** | **01** | **11** |  |  | **100,0** |
| Резервные фонды | 035 | 01 | 11 | 0702100 |  | 100,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 035 | 01 | 11 | 0702100 |  | 100,0 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 035 | 01 | 11 | 0702100 | 800 | 100,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **035** | **02** | **00** |  |  | **483,1** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 035 | 02 | 03 |  |  | 483,1 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 035 | 02 | 03 | 002518 |  | 483,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 035 | 02 | 03 | 002518 | 121 | 447,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 02 | 03 | 002518 | 244 | **34,7** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **035** | **04** |  |  |  | **2212,8** |
| Общеэкономические вопросы | 035 | 04 | 01 |  | 000 | 64,7 |
| Осуществление отдельных областных полномочий в сфере водоснабжения водоотведения | 035 | 04 | 01 | 0020103 | 000 | 64,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 035 | 04 | 01 | 0020103 | 121 | 61,7 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 04 | 01 | 0020103 | 244 | 3 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 035 | 04 |  |  |  | **2148,1** |
| Дорожное хозяйство | 035 | 04 | 09 |  |  |  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством | 035 | 04 | 09 | 3150202 |  | 2148,1 |
| Капитальный ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории МО «Новонукутское» | 035 | 04 | 09 | 3150202 |  | 2148,1 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 04 | 09 | 3150202 | 244 | 2148,1 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **035** | **00** | **00** |  |  | **4596,0** |
| Жилищно коммунальное хозяйство | 035 | 05 | 02 | 0052102 |  | 3790,9 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 05 | 02 | 0052102 | 244 | 3790,9 |
| **Благоустройство** | 035 | 05 | 03 |  |  | 805,1 |
|  Прочие мероприятия по благоустройству поселения | 035 | 05 | 03 | 6002500 |  | 805,1 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 05 | 03 | 6002500 | 244 | 805,1 |
| **Финансовый отдел МО «Новонукутское»** | **105** |  |  |  |  |  |
| Общегосударственные вопросы | 105 | 01 |  |  |  | 821,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 105 |  01 | 06 |   | 000 | 821,0 |
| Рук-во и упр-ие в сфере устан-ных функций органов гос-ной власти субъектов РФ и органов местного сам-ияЦентральный аппарат | 105 | 0101 | 0606 | 00220000022000 | 000 | 821,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 105 | 01 | 06 | 0022400 | 121 | 821,0 |
| **Муниципальное казенное учреждение культуры «Новонукутский краеведческий музей»** | **035** | **08** |  |  |  | **1016,0** |
| Культура | 035 | 08 | 01 |  |  | 1016,0 |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 035 | 08 | 01 | 4419900 |  | 1016,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными(муниципальными),казенными учреждениями, органами управления государственными межбюджетными фондами | 035 | 08 | 01 | 4419900 | 111 | 973,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 08 | 01 | 4419900 | 244 | 43,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **035** | **11** |  |  |  | **80,0** |
| Физическая культура и спорт | 035 | 11 | 01 |  |  | 80,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 035 | 11 | 01 | 5129700 |  | 80,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры, туризма | 035 | 11 | 01 | 5129700 | 000 | 80,0 |
| Закупки товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных)нужд | 035 | 11 | 01 | 5129700 | 244 | 80,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **105** | **13** |  |  |  | **0,0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 105 | 13 | 01 |  |  | 0,0 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 105 | 13 | 01 | 0652001 |  | 0,0 |
| Процентные платежи по государственному долгу муниципального образования | 105 | 13 | 01 | 0652001 |  | 0,0 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 105 | 13 | 01 | 0652001 | 700 | 0,0 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации** | 105 |  |  |  |  | **131,2** |
| Прочие межбюджетные трансферты | 105 | 14 |  |  |  | 131,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенным соглашениям | 105 | 14 | 03 | 5212600 |  | 131,2 |
| Межбюджетные трансферты | 105 | 14 | 03 | 5212600 | 500 | 131,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2015 г. № 23 п. Новонукутский

**Об утверждении структуры**

**администрации МО «Новонукутское»**

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ (ред. от 29.06.2012) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Иркутской области от 10.12.2007г. № 121-ОЗ (в ред. от 27.10.2014) «О наименованиях органов и должностных лиц местного самоуправления в Иркутской области», закона Иркутской области от 15.10.2007 года № 89-ОЗ (в ред. от 27.10.2014) «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», на основании «Методических рекомендаций по определению численности работников органов местного самоуправления муниципального образования Иркутской области», утвержденных Приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 14.10.2013г. № 57мпр (в ред. от 24.12.2014г. № 96-мпр), руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемую Структуру администрации муниципального образования «Новонукутское».

2. Утвердить общую численность администрации муниципального образования «Новонукутское» в количестве 13,75 штатных единиц, в том числе:

- 7 штатных единиц - муниципальные служащие;

- 1 штатная единица – технические исполнители;

- 5,75 штатные единицы - вспомогательный персонал.

3. Признать утратившими силу Решения Думы МО «Новонукутское» от 26.12.2013г. №48 «Об утверждении структуры администрации МО «Новонукутское» на 2015 год».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2015 года

5. Опубликовать решение в печатном издании «Новонукутский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации МО «Новонукутское».

Председатель Думы

муниципального образования «Новонукутское»

Глава муниципального

образования «Новонукутское»: О.Н.Кархова

**Утверждено**

**решением Думы МО «Новонукутское»**

**от «22» июня 2015 г. № 23**

**Структура**

 **администрации муниципального образования «Новонукутское»**

1. Руководство администрацией муниципального образования «Новонукутское» осуществляет Глава поселения на принципах единоначалия.

2. Полномочия Главы поселения определены Уставом муниципального образования «Новонукутское».

3. Полномочия заместителя главы администрации, начальников отделов, муниципальных служащих, специалистов администрации поселения, вспомогательного персонала, а также организация и порядок их деятельности определяются должностными инструкциями, утверждаемыми Главой поселения.

4. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Новонукутское»:

4.1. Главные должности:

- заместитель Главы администрации - 1 ед.

4.2. Ведущие должности:

- начальник Финансового отдела - 1 ед.

- начальник Отдела земельных и имущественных отношений - 1 ед.

4.3. Младшие должности:

- главный специалист – управляющий делами - 1 ед.

- ведущий специалист – юрист - 1 ед.

- ведущий специалист по работе с населением - 1 ед.

- ведущий специалист по молодежной политике и спорту - 1 ед.

*Итого 7 единиц*

5. Перечень должностей работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях:

5.1. технического обеспечения деятельности местной администрации:

- бухгалтер - 1 ед.

*Итого 1 единица*

5.2. вспомогательный персонал:

- водитель - 1 ед.

- сторож - 3 ед.

- уборщик служебных помещений - 1 ед.

- заведующий хозяйственной частью - 0,5 ед.

- рабочий -0,25 ед.

*Итого: 5,75 единицы*

Утверждено

Решением Думы МО «Новонукутское»

 №\_23\_ от 22.06.2015г.

**Структура Администрации муниципального образования «Новонукутское»**

с 01 июня 2015года

**Глава Администрации**

**Финансовый отдел**

Начальник финансового отдела

Гл.специалист -

управляющий делами

**Вспомогательный персонал**

- водитель

- уборщик служебных помещений

- сторож

- заведующий хоз.частью

- рабочий

**Заместитель главы**

Ведущий специалист по работе с населением

Бухгалтер

**Отдел земельных и имущественных отношений**

Начальник отдела

Ведущий специалист - юрист

Ведущий специалист по молодежной политике и спорту

Газета учреждена для нормативно-правовых актов МО «Новонукутское»

Основана 29 апреля 2010 г.

Распространяется администрацией МО «Новонукутское»

Периодичность 1 раз в месяц

УЧРЕДИТЕЛЬ:

администрация МО «Новонукутское»

Адрес: 669401,

Иркутская область, Нукутский район, п.Новонукутский,

ул. Майская, 29

 Ответственный: О.Н. Кархова

Отпечатана в муниципальном образовании «Новонукутское», п.Новонукутский ул. Майская, 29 Тираж 10 экз.