**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**29 июня 2018 года, выпуск № 109**

**В июне 2018 года Думой муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 14.06.2018г. № 135/3-дмо «О назначении должностного лица Думы муниципального образования «Табарсук», ответственного за направление в Правительство Иркутской области сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в отношении лиц, замещавших муниципальные должности».

2. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 14.06.2018г. № 136/3-дмо «О внесении изменений в решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 23.11.2017г. № 111/3-дмо «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования, и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

3. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 14.06.2018г. № 137/3-дмо «О внесении изменений в Положение о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 10.04.2018г. № 125/3-дмо».

4. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 14.06.2018г. № 138/3-дмо «О внесении изменений в Положение о порядке определения платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 10.04.2018г. № 127/3-дмо».

5. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 14.06.2018г. № 139/3-дмо «О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Табарсук»».

6. Решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 22.06.2018г. № 140/3-дмо «О внесении изменений в решение Думы муниципальном образовании «Табарсук» от 27.12.2017г. № 115/3-дмо «О бюджете муниципального образования «Табарсук» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

**В июне 2018 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 01.06.2018г. № 18-п «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований на 2018 год».

2. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 18.06.2018г. № 19-п «Об отмене постановления администрации муниципального образования «Табарсук» от 08.12.2016г. № 107-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Табарсук» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Табарсук»».

3. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 20-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук»».

4. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 21-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».

5. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 22-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

6. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 23-п «О назначении должностного лица администрации муниципального образования «Табарсук», ответственного за направление в Правительство Иркутской области сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы».

7. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 24-п «Об утверждении Порядка организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Табарсук»».

8. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 25-п «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 16 марта 2018 года № 12-п «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации муниципального образования «Табарсук» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

9. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.06.2018г. № 26-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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

**Учредитель печатного средства массовой информации Табарсукский вестник» - Дума МО «Табарсук»**

**Главный редактор-глава муниципального образования «Табарсук» Андреева Т.С.**

**Тираж-30 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции - с.Табарсук, ул. Юбилейная, д.3**

**Номер подписан в печать 29 июня 2018 года.**

 **14.06.2018г № 135/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О НАЗНАЧЕНИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СВЕДЕНИЙ О ЛИЦЕ, К КОТОРОМУ БЫЛО ПРИМЕНЕНО ВЗЫСКАНИЕ В ВИДЕ УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ЛИЦ, УВОЛЕННЫХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ, В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАВШИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 05 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Назначить председателя Думы муниципального образования «Табарсук» Андрееву Тамару Сергеевну должностным лицом, ответственным за направление в Правительство Иркутской области сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в отношении лиц, замещавших муниципальные должности.

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**14.06.2018г. № 136/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 23 НОЯБРЯ 2017 ГОДА № 111/3-ДМО «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы муниципального образования «Табарсук» от 23 ноября 2017 года № 111/3-дмо «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», и членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

- в индивидуализированном заголовке и пункте 1 Решения слова «сети Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в индивидуализированном заголовке и пункте 1 Порядка слова «сети Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в пункте 2 Порядка после слов «муниципального образования «Табарсук»,» слова «и членов их семей:» заменить словами «замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:»;

- в подпункте 1) пункта 2 Порядка слова «из них;» заменить словами «из таких объектов;»;

- в подпункте 1) пункта 2 Порядка слова «и членам их семей» заменить словами «их супругам и несовершеннолетним детям»;

- в подпункте 2) пункта 2 Порядка слова «и членам их семей» заменить словами «их супругам и несовершеннолетним детям»;

- в подпункте 3) пункта 2 Порядка слова «и членов их семей;» заменить словами «их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;»;

- в подпункте 1) пункта 3 Порядка слова «и членов их семей,» заменить словами «их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей,»;

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**14.06.2018г № 137/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 10 АПРЕЛЯ 2018 ГОДА № 125/3 -ДМО**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях эффективного использования муниципального имущества, руководствуясь ст.56 Устава муниципального образования «Табарсук»,Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о порядке приватизации муниципального имущества муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 10 апреля 2018 года № 125/3-дмо следующие изменения:

- статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Планирование приватизации муниципального имущества

6.1. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с ежегодно принимаемой программой приватизации (перечнем объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации), которая может включать в себя следующие разделы:

- перечень муниципальных унитарных предприятий, подлежащих приватизации;

- перечень акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности и подлежащих приватизации;

- перечень иных объектов муниципальной собственности, подлежащих приватизации в текущем году.

В программе приватизации указываются характеристики подлежащего приватизации муниципального имущества. Также в программу приватизации может быть включен рекомендуемый способ приватизации.

6.2. Программа приватизации муниципального имущества муниципального образования «Табарсук» разрабатывается и утверждается Думой муниципального образования «Табарсук».

6.3. По решению Главы муниципального образования «Табарсук» без включения в программу приватизации могут приватизироваться земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся в собственности граждан или юридических лиц.

6.4. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год представляется администрацией муниципального образования «Табарсук» в Думу муниципального образования «Табарсук» ежегодно не позднее 1 марта.

Отчет о выполнении программы приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированных в прошедшем году имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ и иного муниципального имущества с указанием способа, срока, цены сделки и доходов бюджета поселения от приватизации.

6.5. Программа приватизации муниципального имущества, отчет о выполнении программы приватизации подлежат размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, дополнительно размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».»;

- статью 7 изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества

7.1. Постановление об условиях приватизации муниципального движимого имущества, а также постановление об отчуждении муниципального имущества в виде доли в праве собственности на имущество, в том числе недвижимости, принимается администрацией муниципального образования «Табарсук».

7.2. В постановлении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);

- способ приватизации имущества;

- начальная цена;

- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии с Федеральным [Законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12125505/entry/0) от 21.12.2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.

7.3. Несостоявшаяся продажа муниципального имущества влечет за собой изменение решения об условиях приватизации этого муниципального имущества в части способа приватизации и условий, связанных с указанным способом, либо отмену такого решения, за исключением случаев, если продажа муниципального недвижимого имущества осуществлялась посредством аукциона. Если аукцион по продаже муниципального недвижимого имущества был признан несостоявшимся, продажа муниципального недвижимого имущества осуществляется на основании постановления администрации муниципального образования «Табарсук» посредством публичного предложения, а также без объявления цены.

Изменение либо отмена решений об условиях приватизации муниципального имущества производятся местной администрацией в месячный срок со дня признания продажи муниципального имущества несостоявшейся.».

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**14.06.2018г. № 138/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 10 апреля 2018 ГОДА № 127/3-ДМО**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. В Положение о порядке определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 10 апреля 2018 года № 127/3-дмо внести следующие изменения:

- в пункте 4 слова «государственных или» исключить.

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**14.06.2018г. № 139/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ТАБАРСУК»**

В соответствии со ст.48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», Дума муниципального образования «Табарсук»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Табарсук», утвержденное решением Думы муниципального образования «Табарсук» от 15.09.2014 года № 27/3-дмо, следующие изменения:

- статью 9 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, Правительством Иркутской области, администрацией муниципального образования «Табарсук», в порядке, установленном финансовым органом администрации, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, вправе принять решение о передаче:

1) своих бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, находящимся в его ведении получателям средств или Федеральному казначейству (финансовому органу субъекта Российской Федерации, муниципального образования);

2) полномочий получателей бюджетных средств, находящихся в ведении главного распорядителя бюджетных средств, другим получателям бюджетных средств, находящимся в его ведении.»;

- статью 10 изложить в следующей редакции:

«Статья 10. Бюджетные полномочия получателя бюджетных средств

1. Получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

6) формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

7) осуществляет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Получатель бюджетных средств передает другому получателю бюджетных средств бюджетные полномочия в порядке, установленном финансовым органом в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств».

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Данное решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреев

**22.06.2018г. № 140/3-дмо**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» № 115/3-дмо ОТ 27.12.2017г. «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» НА 2018 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2019 И 2020 ГОДОВ»

1.Утвердить основные характеристики бюджета МО «Табарсук» (далее местного бюджета) на 2018 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 5626,9 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 4011,2 тыс. руб.

общий объем расходов в сумме 5707,7 тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 80,8 тыс.руб.,что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета МО «Табарсук» на 2018год и на плановый период 2019 и 2020 годов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям 1 к настоящему решению.

3. Утвердить:

- распределение бюджетных ассигнований на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложениям 5 к настоящему решению;

- распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов согласно приложениям 7 к настоящему решению;

- ведомственную структуру расходов местного бюджета на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов(по главным распорядителям средств местного бюджета, разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета) согласно приложениям 9 к настоящему решению.

4. Опубликовать данное решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на сайте муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

|  |
| --- |
| Приложение 1 к решению Думы МО "Табарсук""О внесении изменения в бюджет МО "Табарсук" на 2018 год и наплановый период 2019 и 2020 годов"от"22" июня 2018 г.№140/3-дмо**Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Табарсук" на 2018г.**(тыс.руб.) |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | **1 00 00000 00 0000 000** | **1615,7** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ** | **182** | **1 01 00000 00 0000 000** | **656,9** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **182**  | **1 01 02000 01 0000 110** | **656,9** |
| **Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ** | **182** | **1 01 02010 01 1000 110** | **656,9** |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **1 03 00000 00 0000 000** | **587,8** |
| **Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.** | **182** | **1 03 02230 01 0000 110** | **219,2** |
| **Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.** | **182** | **1 03 02240 01 0000 110** | **1,7** |
| **Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории РФ, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.** | **182** | **1 03 02250 01 0000 110** | **400,8** |
| **Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.**  | **182** | **1 03 02260 01 0000 110** | **-33,9** |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000** | **1 05 00000 00 0000 000** | **35,7** |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **182** | **1 05 03010 01 1000 110** | **35,7** |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | **1 06 00000 00 0000 000** | **335,3** |
| **Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений** | **182** | **1 06 01030 10 1000 110** |  |
| **Земельный налог** | **182** | **1 06 06000 00 0000 110** | **335,3** |
| **Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06033 10 1000 110** | **73,3** |
| **Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений.** | **182** | **1 06 06043 10 1000 110** | **262,0** |
| **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **000** | **1 16 00000 00 0000 000** | **0,0** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000**  | **2 02 00000 00 0000 000** | **3594,8** |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 15000 00 0000 151** | **3319,3** |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **000** | **2 02 15001 00 0000 151** | **3319,3** |
| **Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **031** | **2 02 15001 10 0000 151** | **3319,3** |
| **Прочие субсидии бюджетам сельских поселений.** | **031** | **2 02 49999 10 0000 151** | **201,3** |
| **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 30000 00 0000 151** | **74,2** |
| **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **000** | **2 02 35118 00 0000 151** | **73,5** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **031** | **2 02 35118 10 0000 151** | **73,5** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **000** | **2 02 30024 00 0000 151** | **0,7** |
| **Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **031** | **2 02 30024 10 0000 151** | **0,7** |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** |  |  | **5210,5** |

|  |
| --- |
| Приложение 5к решению Думы МО "Табарсук" "О внесении изменения в бюджет МО "Табарсук" на 2018 год и наплановый период 2019 и 2020 годов."от 22 июня 2018 г. № 140/3-дмо |
| **Распределение бюджетных ассигнований** **по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2018 год.** |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма 2018 год |
| раздел | подраздел |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  | **3 117,60** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 | 625,30 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 1,00 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 1 916,30 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 427,60 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 137,40 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 10,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **73,50** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 73,50 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  | **5,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |   | **587,80** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 | 587,80 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  | **217,30** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 5,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 212,30 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  | **1 564,00** |
| Культура | 08 | 01 | 1 564,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  | **120,00** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 120,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  | **3,00** |
| Физическая культура и спорт | 11 | 01 | 3,00 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **14** |  | **19,50** |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 | 19,50 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  | **5 707,70** |

|  |
| --- |
| Приложение 7к решению Думы МО "Табарсук""О внесении изменения в бюджет МО "Табарсук" на 2018год и наплановый период 2019 и 2020 годов".от"22 " июня 2018г.№140/3  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ,****ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ. ПОДРАЗДЕЛАМ****КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2018 ГОД** |
| **(тыс.рублей)** |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **49 0 00 00000** |  |  |  | **3 117,60** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   | 625,30 |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |   |   |   | 625,30 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |   |   | 625,30 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 | 625,30 |
| Обеспечение деятельности законодательного органа власти муниципального образования | 49 1 00 00000 |   |   |   | 1,00 |
| Дума муниципального образования "Табарсук" | 49 1 22 00000 |   |   |   | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 1 22 60120 | 200 |   |   | 1,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 49 1 22 60120 | 200 | 01 | 03 | 1,00 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   | 1 915,60 |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   | 1 915,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |   |   | 1 569,20 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 | 1 569,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 2 24 60120 | 200 |   |   | 341,40 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 | 341,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 24 60120 | 800 |   |   | 5,00 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 |  800 |  01 |  04 | 5,00 |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |   |   |   | 427,60 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |   |   | 426,50 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01  | 06 | 426,50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 2 25 60120 | 200 |   |   | 1,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 200 | 01 | 06 | 1,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |   |   | 0,10 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 800  | 01 | 06 | 0,10 |
| Обеспечение проведения выборов главы муниципального образования | 49 2 21 60120  |   |   |   | 68,70 |
| Обеспечение проведения выборов главы муниципального образования | 49 2 21 60120  |   |   |   | 68,70 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 21 60120  | 800 | 01 | 07 | 68,70 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 49 2 22 60120  |   |   |   | 68,70 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 49 2 22 60120  |   | 01 | 07 | 68,70 |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 22 60120  | 800 | 01 | 07 | 68,70 |
| Резервные фонды местных администраций | 45 0 25 00000 | 800 |   |   | 10,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 45 0 25 60120 | 800 |   |   | 10,00 |
| Резервные фонды | 45 0 25 60120 |  800 | 01 | 11 | 10,00  |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 43 3 00 73150 |   |   |   | 0,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 73150 | 200 |   |   | 0,70 |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 | 0,70 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  |  | **73,50** |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |   |   |   | 73,50 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |   |   | 60,90 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 | 60,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 51180 | 200 |   |   | 12,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 | 12,60 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  |  | **5,00** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |   |   |   | 5,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |   |   |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 46 8 26 60120 | 200 |   |   | 5,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 09 | 5,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  |  | **587,80** |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |   |   |   | 587,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 47 5 27 60120 | 200 |   |   | 587,80 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 | 587,80 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  |  | **14,00** |
| ***Жилищное хозяйство*** |  |  |  |  | ***-*** |
| ***Коммунальное хозяйство*** |  |  |   |  | ***5,00*** |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |   |   |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 48 1 28 60120 | 200 |   |   | 5,00 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 | 5,00 |
| ***Благоустройство*** |  |  |  |  | ***9,00*** |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 43 60120 | 200 |   |   | 5,00 |
| Уличное освещение | 69 0 43 60120 | 200 | 05 | 03 | 5,00 |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   | 4,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 41 60120 | 200 |   |   | 4,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 41 60120 | 200 | 05 | 03 | 4,00 |
| ***Благоустройство*** |   |   |   |   | **203,30** |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 69 0 41 S2370 | 200 |   |   |   |
| Фонд софинансированиямероприятий перечня проектов народных инициатив | 69 0 41 S2370 | 200 | 05 | 03 | 201,20 |
|   | 69 0 41 S2370 | 200 | 05 | 03 | 2,10 |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  |  | **1 564,00** |
| Культура |   |   |   |   | 1 564,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   | 1 162,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |   |   | 1 162,00 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 1 162,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   | 402,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |   |   | 402,00 |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 | 402,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  |  | **120,00** |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |   |   |   | 120,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |   |   |   | 120,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |   |   | 120,00 |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 | 120,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  |  | **3,00** |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |   |   |   | 3,00 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |   |   |   | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 2 97 60120 | 200 |   |   | 3,00 |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 | 3,00 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** |  |  |   |  | **19,50** |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |   |   |   | 19,50 |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |   |   | 19,50 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 | 19,50 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **5 707,70** |

|  |
| --- |
| Приложение 9к решению Думы МО "Табарсук" О внесении изменения в бюджет МО "Табарсук" на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов".от 22 июня 2018г.№140/3  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2016год (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ****РАСХОДОВ БЮДЖЕТА)** |
|  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | Сумма на 2018г. |
| **ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ МО "Табарсук"** | **031** |  |  |  | **447,10** |
| **Общегосударственные вопросы** | **031** | **0100** |  |  | **427,60** |
| ***Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора*** | ***031*** | ***0106*** |  |  | ***427,60*** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 031 | 0106 | 49 2 00 00000 |   | 427,60 |
| Финансовый отдел администрации | 031 | 0106 | 49 2 25 00000 |   | 427,60 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 031 | 0106 | 49 2 25 60110 |   | 426,50 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 031 | 0106 | 49 2 25 60110 | 100 | 426,50 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 031 | 0106 | 49 2 25 60120 |   | 1,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 031 | 0106 | 49 2 25 60120 | 200 | 1,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 031 | 0106 | 49 2 25 60120 | 800 | 0,10 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера** | **031** | **1400** |  |  | **19,50** |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 031 | 1403 |   |   | 19,50 |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 031 | 1403 | 68 1 29 00000 |   | 19,50 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 031 | 1403 | 68 1 29 60120 |   | 19,50 |
| Межбюджетные трансферты | 031 | 1403 | 68 1 29 60120 | 500 | 19,50 |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Табарсук"** | **170** |  |  |  | **2 690,00** |
| **Общегосударственные вопросы** | **170** | **0100** |  |  | **2 690,00** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления*** | ***170*** | ***0102*** |  |  | ***625,30*** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 170 | 0102 | 49 2 00 00000 |   | 625,30 |
| Глава муниципального образования | 170 | 0102 | 49 2 23 00000  |   | 625,30 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 170 | 0102 | 49 2 23 60110 |   | 625,30 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0102 | 49 2 23 60110  | 100 | 625,30 |
| ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***170*** | ***0103*** |  |  | ***1,00*** |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 170 | 0103 | 49 1 00 00000 |  | 1,00 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 170 | 0103 | 49 1 22 00000 |   | 1,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0103 | 49 1 22 60120 |   | 1,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0103 | 49 1 22 60120 | 200 | 1,00 |
| ***Функционирование Правительства РФ,высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций*** | ***170*** | ***0104*** |  |  | **1 915,60** |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 170 | 0104 | 49 2 00 00000 |   | 1 915,60 |
| Аппарат администрации | 170 | 0104 | 49 2 24 00000 |   | 1 915,60 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 170 | 0104 | 49 2 24 60110 |   | 1 569,20 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0104 | 49 2 24 60110 | 100 | 1 569,20 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0104 | 49 2 24 60120 |   | 346,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0104 | 49 2 24 60120 | 200 | 341,40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 0104 | 49 2 24 60120 | 800 | 5,00 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | 170 | **0107** |   |   | **137,40** |
| Обеспечение проведения выборов главы муниципального образования | 170 | 0107 | 49 2 21 60120 | 800 | 68,70 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 170 | 0107 | 49 2 22 60120 | 800 | 68,70 |
| ***Резервные фонды*** | ***170*** | ***0111*** |  |  | ***10,00*** |
| Резервные фонды | 170 | 0111 | 45 0 00 00000 |   | 10,00 |
| Резервные фонды местных администраций | 170 | 0111 | 45 0 25 00000 |   | 10,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0111 | 45 0 25 60120 |   | 10,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 170 | 0111 | 45 0 25 60120 | 800 | 10,00 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***170*** | ***0113*** |  |  | ***0,70*** |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 170 | 0113 | 43 3 00 00000 |   | 0,70 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 170 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,70 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0113 | 43 3 00 73150 | 200 | 0,70 |
| **Национальная оборона** | **170** | **0200** |  |  | **73,50** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 170 | 0203 |   |   | 73,50 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 170 | 0203 | 43 3 00 00000 |   | 73,50 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 73,50 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 60,90 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 | 100 | 60,90 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 12,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0203 | 43 3 00 51180 | 200 | 12,60 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **170** | **0300** |  |  | **5,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техгогенного характера, гражданская оборона | 170 | 0309 |   |   | 5,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 170 | 0309 | 46 8 00 00000 |   | 5,00 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 170 | 0309 | 46 8 26 00000 |   | 5,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0309 | 46 8 26 60120 |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0309 | 46 8 26 60120 | 200 | 5,00 |
| **Национальная экономика** | **170** | **0400** |  |  | **587,80** |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***170*** | ***0409*** |  |  | ***587,80*** |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 170 | 0409 | 47 5 00 00000 |   | 587,80 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 170 | 0409 | 47 5 27 00000 |   | 587,80 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0409 | 47 5 27 60120 | 200 | 587,80 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **170** | **0500** |  |  | **217,30** |
| **Жилищное хозяйство**  | **170** | **0501** |  |  | **0,00** |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***170*** | ***0502*** |  |  | ***5,00*** |
| Поддержка коммунального хозяйства | 170 | 0502 | 48 1 00 00000 |   | 5,00 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 170 | 0502 | 48 1 28 00000 |   | 5,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0502 | 48 1 28 60120 |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0502 | 48 1 28 60120 | 200 | 5,00 |
| ***Благоустройство*** | ***170*** | ***0503*** |  |  | ***9,00*** |
| Мероприятия в области благоустройства | 170 | 0503 | 69 0 00 00000 |   | 9,00 |
| Уличное освещение | 170 | 0503 | 69 0 43 00000 |   | 5,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0503 | 69 0 43 60120 |   | 5,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0503 | 69 0 43 60120 | 200 | 5,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 170 | 0503 | 69 0 41 00000 |   | 4,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 0503 | 69 0 41 60120 |   | 4,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 0503 | 69 0 41 60120 | 200 | 4,00 |
| ***Благоустройство*** |  |   |   |   | **203,30** |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | **170** | 0503 | 69 0 41 S2370 |   |  |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | **170** | 0503 | 69 0 41 S2370 | 200 | 201,20 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | **170** | 0503 | 69 0 41 S2370 | 200 | 2,10 |
| **Культура. Кинематография** | **170** | **0801** |  |  | **1 564,00** |
| Культура | 170 | 0801 |   |   | 1 564,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры. | 170 | 0801 | 44 0 00 00000 |   | 1 162,00 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 170 | 0801 | 44 0 99 00000 |   | 1 162,00 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 170 | 0801 | 44 0 99 60210 |   | 1 162,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 44 0 99 60210 | 600 | 1 162,00 |
| Библиотеки | 170 | 0801 | 44 2 00 00000 |   | 402,00 |
| Обеспечение деятельности подведоственного учреждения | 170 | 0801 | 44 2 99 00000 |   | 402,00 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 170 | 0801 | 44 2 99 60210 |   | 402,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 170 | 0801 | 44 2 99 60210 | 600 | 402,00 |
| **Социальная политика** | **170** | **1000** |   |   | **120,00** |
| Пенсионное обеспечение | 170 | 1001 |   |   | 120,00 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 170 | 1001 | 49 3 00 00000 |   | 120,00 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 170 | 1001 | 49 3 21 00000 |   | 120,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 1001 | 49 3 21 60120 |   | 120,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 170 | 1001 | 49 3 21 60120 | 300 | 120,00 |
| **Физическая культура и спорт** | **170** | **1100** |  |  | **3,00** |
| Физическая культура  | 170 | 1101 |   |   | 3,00 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 170 | 1101 | 50 2 00 00000 |   | 3,00 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 170 | 1101 | 50 2 97 00000 |   | 3,00 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 170 | 1101 | 50 2 97 60120 |   | 3,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 170 | 1101 | 50 2 97 60120 | 200 | 3,00 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | 170 |   |   |   | **5 707,70** |

**01.06.2018г. № 18 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ НА 2018 ГОД**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Положением о муниципальном земельном контроле на территории МО «Табарсук», утвержденным решением Думы МО «Табарсук» от 12.12.2008 № 4/2-дмо, руководствуясь Уставом МО «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований на 2018 год.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утверждена

постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 01.06.2018 года № 18-п

**Программа профилактики**

**нарушений обязательных требований**

**на 2018 год**

1. Цель программы

Программа профилактики нарушений обязательных требований (далее - Программа) разработана в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Настоящая Программа определяет мероприятия и сроки реализации мероприятий администрацией МО «Табарсук» муниципального земельного контроля.

2. Мероприятия по профилактике нарушений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Наименованиемероприятия | Срок реализации мероприятия |
| 1 | Размещение на официальном интернет-сайте администрации МО «Аларский район», на странице МО «Табарсук», во вкладке «муниципальный земельный контроль» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | постоянно |
| 2 | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований | постоянно, по мере внесения изменений в нормативные правовые акты |
| 3 | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации МО «Аларский район», на странице МО «Табарсук», во вкладке «муниципальный земельный контроль» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | 1 квартал |
| 3 | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом) | В течение года (по мере необходимости) |

**18.06.2018г. № 19- п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 08.12.2016г. № 107 – п «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ СВОДНОЙ БЮДЖЕТНОЙ РОСПИСИ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» И БЮДЖЕТНЫХ РОСПИСЕЙ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ (РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ) СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 08.12.2016г. № 107-п «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Табарсук» и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета муниципального образования «Табарсук».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С..

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.06.2018 г № 20-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 «273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента РФ от 19.09.2017г. № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук» (Приложение №1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук» (Приложение №2 к настоящему постановлению).

3. Признать утратившим силу постановление главы МО «Табарсук» от 09.03.2011 № 4-п «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Табарсук» и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук» с изменениями от 09.03.2016г. № 20-п.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и на официальном сайте муниципального образования «Аларский район», страничке МО «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации муниципального образования «Табарсук» Голубитченко Е.П.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение 1 к постановлению

администрации муниципального

образования «Табарсук» от 21.06.2018 № 20-п

**Положение**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук»**

1.Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Табарсук» (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Табарсук» (далее-муниципальные служащие).

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», законом Иркутской области от15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», а также настоящим Положением.

2. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования «Табарсук»:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации муниципального образования «Табарсук» мер по предупреждению коррупции.

3. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Табарсук».

1) В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального образования «Табарсук» из числа членов комиссии,замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Табарсук», секретарь и члены комиссии.

2) Комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3) Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Табарсук», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

4) Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

5.Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Табарсук», недопустимо.

6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившие на имя председателя комиссии:

а) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации муниципального образования «Табарсук» мер по предупреждению коррупции;

2) поступившеедолжностному лицу администрации муниципального образования «Табарсук», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук», о даче согласия замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию муниципального образования «Табарсук» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актомадминистрации муниципального образования «Табарсук», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

4) представление от представителя нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1) Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 7настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук», должностному лицу администрации муниципального образования «Табарсук», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом администрации муниципального образования «Табарсук», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений,осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2) Обращение, указанное в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3)Уведомление, указанное в [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом администрации муниципального образования «Табарсук», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук»,требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ«О противодействии коррупции».

4) Уведомление, указанное в [подпункте "в" подпункта 2 пункта 7](#Par11) настоящего Положения, рассматриваетсядолжностным лицом администрации муниципального образования «Табарсук», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений,которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

5) При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9), или уведомлений, указанных в [подпункте "в" подпункта 2](#Par11), [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, должностное лицо администрации муниципального образования «Табарсук», ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений,имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования «Табарсук» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Мотивированные заключения, предусмотренные [подпунктами 1](#Par16), [3](#Par19), [4 пункта 8](#Par21) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [подпунктах "а"](#Par11), ["в" подпункта 2](#Par11) и [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [подпунктах "а"](#Par11), ["в" подпункта 2](#Par11) и [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 18](#Par61), [20](#Par70), [21](#Par75) настоящего Положения или иного решения.

10. В случае, если в заявлении, указанном в [подпункте "б" подпункта 2 пункта 7](#Par10) настоящего Положения, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, решение, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 19](#Par66) настоящего Положения, принимается заочным голосованием в порядке, определенном [пунктом 27](#Par90) настоящего Положения.

В случае, если в уведомлении, указанном в [подпункте "в" подпункта 2 пункта 7](#Par11) настоящего Положения, и в подготовленном по результатам его рассмотрения мотивированном заключении содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует, решение, предусмотренное [подпунктом 1 пункта 20](#Par71) настоящего Положения, принимается заочным голосованием в порядке, определенном пунктом 27 настоящего Положения.

Заочное голосование, предусмотренное настоящим пунктом, проводится вне зависимости от намерения муниципального служащего, представившего заявление или уведомление, предусмотренные соответственно [подпунктами "б"](#Par10) и ["в" подпункта 2 пункта 7](#Par11) настоящего Положения, присутствовать на заседании комиссии лично.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [подпунктами 1](#Par40), [2 пункта 11](#Par41) настоящего Положения;

б) организует не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии ознакомление членов комиссии с поступившей должностному лицу администрации муниципального образования «Табарсук», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Положения, принимает решения об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

1) Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "б" подпункта 2 пункта 7](#Par10) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2) Уведомление, указанное в [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

12. Секретарь комиссии осуществляет:

- информирование членов комиссии, иных лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

- ведение протокола заседания комиссии;

- подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний комиссии;

- прием и регистрацию информации, поступившей в адрес комиссии.

13. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, указанного в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par11)настоящего Положения. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 7](#Par7) настоящего Положения.

1) Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 7](#Par7) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук» (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во [втором абзаце подпункта "а" подпункта 1 пункта 7](#Par4) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со [вторым абзацем подпункта "а" подпункта 1 пункта 7](#Par4)настоящего Положения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со [вторым абзацем подпункта "а" подпункта 1 пункта 7](#Par4) настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [третьем абзаце подпункта "а" подпункта 1 пункта 7](#Par5)настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и не исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

О принятом решении секретарь комиссии направляет гражданину письменное уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, и уведомляет его устно не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "б" подпункта 2 пункта 7](#Par10) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Табарсук» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" подпункта 2 пункта 7](#Par11) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования «Табарсук» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Табарсук» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктом "а" подпункта 1](#Par9), [подпунктом 2](#Par7) [пункта 7](#Par14)настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 16-19](#Par55), 23настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

1) По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук», одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования «Табарсук» проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "б" подпункта 1 пункта 7](#Par6) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 7](#Par13) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Табарсук», решений или поручений главы муниципального образования «Табарсук».

25. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 7](#Par1) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

26. В случае, если в обращениях, заявлениях, уведомлениях, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 7](#Par7) настоящего Положения, не содержится указания о намерении представивших их лиц присутствовать на заседании комиссии лично, а также в случае рассмотрения уведомления, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 7](#Par12) настоящего Положения, голосование по вынесенным на заседание комиссии вопросам, связанным с рассмотрением таких обращений, заявлений, уведомлений, по решению председателя комиссии может проводиться заочно путем направления членам комиссии опросных листов и иных материалов.

При заполнении опросного листа член комиссии должен однозначно выразить свое мнение в отношении предлагаемого комиссией решения, проголосовав за или против него. Оригинал подписанного опросного листа член комиссии направляет в комиссию в срок не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

Решение комиссии, принятое по итогам заочного голосования, оформляется протоколом в соответствии с требованиями [пункта 28](#Par92) настоящего Положения и направляется секретарем комиссии членам комиссии и заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней после подписания протокола.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседаниях (заочном голосовании). Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9) настоящего Положения, носят рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя). Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9) настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии;

- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в адрес председателя комиссии или в кадровую службу администрации муниципального образования «Табарсук»;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

30. Копии протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются:

- представителю нанимателя (работодателю);

- муниципальному служащему (полностью или в виде выписок);

- иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

31. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в государственные органы в соответствии с их компетенцией в трехдневный срок со дня заседания комиссии, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

35. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования «Табарсук», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Табарсук», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [подпункте "а" подпункта 2 пункта 7](#Par9) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом администрации муниципального образования «Табарсук», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2

к постановлению администрации

 муниципального образования

«Табарсук» от 21.06.2018 N 20-п

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮТРЕБОВАНИЙ К

СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮМУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХИ

УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТАИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»

Председатель комиссии – Андреева Т.С. – глава администрации МО «Табарсук».

Заместитель председателя комиссии – Безродных Т.А. – начальник финансового отдела администрации МО «Табарсук».

Секретарь комиссии – Дьяконова А.В. – специалист администрации МО «Табарсук».

Члены комиссии:

- Непокрытова Н.С. - депутат Думы муниципального образования «Табарсук»;

- Голубитченко Е.П. – ведущий специалист администрации МО «Табарсук».

**21.06.2018 г. № 21-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.27-39.29 Земельного кодекса РФ, администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 08 декабря 2016 года № 98-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории муниципального образования «Табарсук».

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 21.06.2018 № 21-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

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

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Табарсук», при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

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

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается к специалисту администрации муниципального образования (далее – уполномоченный орган).

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

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

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

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3;

б) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669469, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3;

в) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru).;

г) адрес электронной почты: mo-tabarsuk@mail.ru

16. График приема заявителей в уполномоченном органе: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

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

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления муниципального образования «Табарсук», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Табарсук».

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

Федеральная налоговая служба.

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

21. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой муниципального образования «Табарсук».

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством.

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

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

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации;

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

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

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

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

е) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ);

ж) Устав муниципального образования «Табарсук»;

з) Решение Думы муниципального образования «Табарсук» «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг»

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

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

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

б) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

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

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

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

29. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

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

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) не должны быть исполнены карандашом;

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

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

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

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 27 настоящего административного регламента;

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

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

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

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

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

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

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

35. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

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

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 настоящего Кодекса;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

14) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

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

36. В соответствии с решением Думы муниципального образования «Табарсук» «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг», необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

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

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

45. В целях обеспечения заявителям из числа инвалидов условий доступности к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге в уполномоченном органе обеспечивается:

возможность беспрепятственного входа в здание уполномоченного органа и выхода из него, в том числе производится оборудование входа в здание уполномоченного органа пандусом, расширенным проходом;

возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание уполномоченного органа, при необходимости, с помощью специалистов уполномоченного органа;

сопровождение заявителей из числа инвалидов по территории уполномоченного органа, в том числе с использованием кресла-коляски;

содействие при входе в здание уполномоченного органа и выходе из него, информирование о доступных маршрутах общественного транспорта и оказание специалистом уполномоченного органа иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению заявителям из числа инвалидов муниципальных услуг наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа к уполномоченному органу и муниципальной услуге, с учетом ограничений жизнедеятельности заявителей из числа инвалидов, в том числе размещение надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в уполномоченный орган собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Уполномоченный орган принимает иные меры для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей из числа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалида или посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

55. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

55. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 20. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

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

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

в) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, о подготовке проекта соглашения о перераспределении земельных участков, об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Глава 21. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

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

а) путем личного обращения заявителя в администрацию муниципального образования «Табарсук»;

б) через организации федеральной почтовой связи.

61. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

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

63. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

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

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

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

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

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

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

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

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

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

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

Глава 23. принятие решения оБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, О СОГЛАСИИ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ОБ ОТКАЗЕ В ЗАКЛЮЧЕНИИ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

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

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

75. При наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней со дня поступления заявления подготавливает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием причин отказа, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации муниципального образования

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

76. При отсутствии оснований для отказа должностное лицо уполномоченного органа подготавливает один из документов: правовой акт об утверждении схемы расположения земельного участка, правовой акт о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проект соглашения о перераспределении земельных участков.

77. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем одного из документов:

правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, правового акта о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 24. 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

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

79. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

80. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 25. 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

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

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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

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

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

Глава 26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 27. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

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

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

89. Информацию, указанную в пункте 88 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить лично или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава 28. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

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

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

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

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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации муниципального образования «Табарсук» настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации муниципального образования «Табарсук» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации муниципального образования «Табарсук», а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами администрации муниципального образования «Табарсук»;

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

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

а) лично по адресу: 669469, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

электронная почта: mo-tabarsuk@mail.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru);

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

97. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации муниципального образования «Табарсук», в случае его отсутствия – специалист администрации муниципального образования «Табарсук».

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

99. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

100. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

105. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в письменной форме.

106. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

107. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

г) с помощью телефонной связи.

Приложение № 1

к административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе муниципального образования «Табарсук»

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

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика)

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

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

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

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

телефоны:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рабочий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

домашний:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сотовый: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить)

расположенного: Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

К заявлению прилагаются:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

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

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

К заявлению могут быть приложенны:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

 б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

 в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(1 рабочий день)

Возврат заявления заявителю

*(*10 календарных дней)

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

(1 рабочий день – формирование и направление запросов, 5 рабочих дней – представления ответа на запрос)

Подготовка решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

(24 календарных дня)

Подготовка правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка

(24 календарных дня)

Подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков

(30 календарных дней)

Подготовка правового акта о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков

(24 календарных дней)

Направление правового акта об утверждении схемы расположения земельного участка, правового акта о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков

(3 рабочих дня)

**21.06.2018г. № 22-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 39.33-39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (приложение).

2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 12.10.2016г. № 71-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута».

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук»» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования «Табарсук»

от «21» 06 2018 г. № 22-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги разработан в целях создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - получатели услуги).

1.3. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

1.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Табарсук» Аларского района (далее – Администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Официальный сайт администрации: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru).

Адрес электронной почты Администрации поселения: mo-tabarsuk@mail.ru.

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в Администрации поселения, а также по электронной почте, посредством телефонной связи, размещения информации на официальном сайте Администрации поселения, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов, справочно-информационных карт).

На информационных стендах Администрации поселения, а также на официальном сайте Администрации поселения размещается следующая информация:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- адреса иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта Администрации поселения;

- номера телефонов и адреса электронной почты Администрации поселения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для оформления документов.

Порядок получения информации заявителями по предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрации поселения:

- консультации предоставляются специалистами Администрации поселения при личном или письменном обращении заинтересованных лиц, посредством устного консультирования, официального сайта, телефонной связи или электронной почты;

- консультирование заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги проводится в рабочее время;

- все консультации, а также предоставленные специалистами Администрации в ходе консультации документы, предоставляются бесплатно;

- специалист Администрации поселения, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов. Время ожидания в очереди заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист Администрации осуществляет не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Администрации поселения, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы Администрации.

При ответах на телефонные звонки специалист Администрации поселения, осуществляющий информирование и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения. Во время разговора необходимо произносить слова чётко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Администрации поселения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае поступления от гражданина запроса на получение письменной консультации специалист Администрации поселения обязан ответить на него в течение 10 дней со дня регистрации запроса в Администрации поселения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Главой муниципального образования «Табарсук» или иным уполномоченным им должностным лицом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«**Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация муниципального образования «Табарсук» Аларского района Иркутской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги может быть один из вариантов:

1) решение Администрации поселения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - разрешение);

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута c подготовкой соответствующего заключения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ "О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации";

- Постановление Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 "Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности";

- Государственный стандарт Российской Федерации. Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения" (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 22.04.2003 № 124-ст);

- Устав муниципального образования «Табарсук»;

- настоящий административный регламент.

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о выдаче разрешения (далее - заявление) (Приложение 1).

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с п.2.8 регламента;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка согласно п.2.8 регламента.

2.6.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.6.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

2.7. К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п. 2.8 регламента.

2.7.1. В случае, если указанные в [пункте 2.7](#Par3) регламента документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, выдается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:

1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

3) в целях осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии.

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

1) в случае, если заявитель представил пакет документов, не соответствующий п. 2.6 регламента;

2) заявление не подписано заявителем, либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

3) текст документов не поддается прочтению;

4) в документах не должно содержаться исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание.

2.9.1. Основания для возврата заявления заявителю:

1) если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

2) подано в иной уполномоченный орган;

3) если к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2., 2.6.3 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 2.6 и 2.7 регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 2.8 регламента;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, ранее уже был предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.11. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное [пунктом 2.10](#Par0) регламента.

В случае, если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

2.12. Настоящий регламент устанавливает порядок выдачи разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам или юридическим лицам, без предоставления земельных участков и установления сервитута в следующих случаях:

1) проведение инженерных изысканий;

2) капитальный или текущий ремонт линейного объекта;

3) строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирование строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;

4) осуществление геологического изучения недр;

5) размещение нестационарных торговых объектов - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.12.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в целях, указанных в [подпунктах 1](#Par0) - [4 пункта 2.12](#Par4) регламента, осуществляется на основании разрешения Администрации поселения.

2.12.2. Указанное в [пункте 2](#Par6).12.1 разрешение уполномоченного органа не дает лицу, в отношении которого оно принято, право на строительство или реконструкцию объектов капитального строительства.

2.13. Особенности размещения нестационарных торговых объектов.

1. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов.

2. Порядок включения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Схема размещения нестационарных торговых объектов разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления.

4. Схемой размещения нестационарных торговых объектов должно предусматриваться размещение не менее, чем шестьдесят процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества нестационарных торговых объектов.

5. Схема размещения нестационарных торговых объектов и вносимые в нее изменения подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещению на официальных сайтах органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, а равно как и внесение в нее изменений, не может служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, строительство, реконструкция или эксплуатация которых были начаты до утверждения указанной схемы.

7. Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

2.14. Администрация поселения не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.15. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.16. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места информирования Заявителей о процедуре предоставления муниципальной услуги, заполнения необходимых документов, ожидания для сдачи и получения документов должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места информирования и ожидания оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В здании исполнителя муниципальной услуги организуются помещения (кабинеты) для приема Заявителей. Кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, графика приема посетителей, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано рабочим столом, стульями, телефоном и персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и организационной технике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.17. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- условия беспрепятственного доступа к зданию администрации, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Администрации поселения, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию администрации и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск собаки-проводника в здание администрации;

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

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой (Приложение 2).

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги по выдаче решения, принятого Администрацией поселения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута:

1) прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных документов;

2) осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Главой поселения;

4) подготовка специалистом решения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.2. Прием и регистрация заявления получателя услуги либо отказ в приеме документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в Администрацию поселения с заявлением и комплектом документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.2.2. Прием заявлений и документов осуществляется специалистом, ответственным за регистрацию документов, в течение 1 календарного дня.

3.2.3. Специалист Администрации поселения осуществляет:

1) установление личности заявителя;

2) проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

3) проверку наличия документов, предусмотренных Регламентом;

4) проверку соответствия представленных документов установленным требованиям.

3.2.4. В случае отсутствия замечаний письменное заявление с приложением документов регистрируется.

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает документы заявителю.

3.2.6. По итогам рассмотрения заявления в случаях, указанных в п.2.9.1. настоящего Регламента, специалист Администрации поселения готовит письмо о возврате заявления заявителю. Срок административного действия – 10 дней.

После получения полного комплекта документов специалист администрации анализирует их, проверяет наличие или отсутствие оснований для предоставления земельного участка в соответствии с нормами действующего земельного законодательства.

3.2.7. После регистрации заявление направляется на рассмотрение Главе поселения.

3.3. Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Дополнительное согласование с участниками предоставления муниципальной услуги осуществляется при необходимости и по резолюции Главы поселения.

3.3.2. Также осуществляется межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие осуществляется по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов.

Использование межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.3. Срок административного действия - 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4. Согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Главой поселения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом зарегистрированного заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов на согласование Главе поселения – 3 календарных дня.

3.4.2. Результатом административной процедуры является согласованное заявление получателя услуги и приложенных к нему документов Главе поселения.

3.5. Подготовка специалистом решения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.5.1. Основанием для начала процедуры является согласованное Главой поселения заявление и приложенных к нему документов.

3.5.1. Пакет документов с резолюцией Главы поселения передается специалисту для подготовки проекта решения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.5.2. Результатом административной процедуры является подготовленное решение в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута.

3.5.3. Срок данной административной процедуры - 3 календарных дня.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией поселения, должностными лицами Администрации поселения и лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента осуществляется Главой муниципального образования «Табарсук» (далее - уполномоченное лицо) и включает в себя плановые (текущий контроль) и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным лицом постоянно в процессе осуществления административных процедур в соответствии с требованиями, установленными Административным регламентом.

4.3. Внеплановые проверки проводятся уполномоченным лицом в случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения и лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Акт подписывается уполномоченным лицом.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию поселения.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ИЛИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в Администрацию поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации поселения или лица, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, сведения о месте его нахождения, почтовый адрес и адрес (адреса) электронной почты (при наличии), по которым должен быть направлен ответ заявителю, а также номер (номера) контактного телефона;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселения.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации поселения, должностных лиц Администрации поселения или лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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.

5.5. Ответ по существу жалобы не дается в случаях, если:

- в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст письменной жалобы не поддается прочтению;

- в письменной жалобе лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо Администрации поселения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ на жалобу заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в письменной форме.

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

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Администрации поселения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе муниципального образования «Табарсук»

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

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

(фамилия, имя, отчество правообладателя,

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

наименование юридического лица)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Прошу выдать разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок использования) (условие предоставления) (площадь земельного участка)

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

(категория земель)

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

(цель предполагаемого использования земельного участка)

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

(местонахождение земельного участка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

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

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

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

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

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие, несогласие на обработку моих персональных данных.

(не нужное зачеркнуть)

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

(подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

без предоставления земельных участков

и установления сервитута»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»**

Поступление заявления

Администрация поселения

Прием, первичная обработка и регистрация заявления и приложенных документов

Специалистом осуществляется межведомственные взаимодействия для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Согласование заявления получателя муниципальной услуги и приложенных к нему документов с Главой поселения

Уведомление об отказе в выдачи разрешения для использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута c подготовкой соответствующего заключения

Подготовка специалистом решения в виде разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута

Подготовленное специалистом разрешение

утверждается Главой поселения

**21.06.2018г. № 23-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О НАЗНАЧЕНИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА НАПРАВЛЕНИЕ В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СВЕДЕНИЙ О ЛИЦЕ, К КОТОРОМУ БЫЛО ПРИМЕНЕНО ВЗЫСКАНИЕ В ВИДЕ УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ, ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР ЛИЦ, УВОЛЕННЫХ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ, В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАВШИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 05 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить ведущего специалиста администрации муниципального образования «Табарсук» Голубитченко Евгения Петровича должностным лицом, ответственным за направление в Правительство Иркутской области сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы.

2. В случае временного отсутствия Голубитченко Е.П. (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) должностным лицом, ответственным на направление в Правительство Иркутской области сведений, указанных в пункте 1, назначить специалиста 1 кат. (секретаря руководителя) администрации муниципального образования «Табарсук» Дьяконову Анну Валентиновну.

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.06.2018г. № 24-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СБОРУ (В ТОМ ЧИСЛЕ РАЗДЕЛЬНОМУ СБОРУ) И ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 г. № 89 - ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7 - ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Табарсук» (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 21.06.2018г. № 24-п

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СБОРУ (В ТОМ ЧИСЛЕ РАЗДЕЛЬНОМУ СБОРУ) И ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», в целях обеспечения экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования «Табарсук» (далее – сельское поселение) и устанавливает общий порядок организации деятельности по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов (ТКО) на территории сельского поселения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует общие требования при обращении с отходами, а также механизм сбора и вывоза твердых коммунальных отходов.

1.3. Порядок и установленные им требования действуют на всей территории сельского поселения и являются обязательными для исполнения юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- отходы производства и потребления (далее - отходы) - вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом;

- твердые коммунальные отходы (ТКО) - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;

- объекты размещения отходов - специально оборудованные сооружения, предназначенные для размещения отходов (полигон, шламохранилище, в том числе шламовый амбар, хвостохранилище, отвал горных пород и другое) и включающие в себя объекты хранения отходов и объекты захоронения отходов;

- обращение с отходами - деятельность по сбору, накоплению, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов;

- сбор отходов - прием или поступление отходов от физических лиц и юридических лиц в целях дальнейших обработки, утилизации, обезвреживания, транспортирования, размещения таких отходов;

- объекты хранения отходов - специально оборудованные сооружения, которые обустроены в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначены для долгосрочного складирования отходов в целях их последующих утилизации, обезвреживания, захоронения;

- накопление отходов – временное складирование отходов (на срок не более чем одиннадцать месяцев);

- оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

- региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее также - региональный оператор) - оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами - юридическое лицо, которое обязано заключить договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственником твердых коммунальных отходов, которые образуются и места сбора которых находятся в зоне деятельности регионального оператора;

**2. Порядок сбора и транспортирования ТКО на территории муниципального образования «Табарсук»**

2.1. К полномочиям органов местного самоуправления сельского поселения в области обращения с отходами относится участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов на территории сельского поселения.

Управление в области организации сбора и вывоза ТКО на территории муниципального образования «Табарсук» осуществляет администрация поселения в части:

- осуществления координации деятельности операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, имеющих соответствующие лицензии на осуществление сбора и транспортирования ТКО;

- организации работы по определению мест размещения контейнерных площадок, контейнеров и иных мест хранения ТКО, их учета в населенных пунктах;

-проведения с гражданами, проживающими в населенных пунктах, организационной и разъяснительной работы по вопросам осуществления сбора и транспортирования ТКО;

- обеспечения контроля за заключением договоров на сбор и транспортирование ТКО.

2.2.Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов осуществляются в соответствии с правилами обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными Правительством Российской Федерации (далее - правила обращения с твердыми коммунальными отходами).

2.3. Накопление отходов производства и потребления осуществляется на местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в целях их дальнейших утилизации, обезвреживания, размещения, транспортирования, Вывоз отходов должен осуществляться своевременно.

2.4. Вывоз отходов осуществляется на основе возмездных договоров с оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо), осуществляющим деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов

2.5. Региональные операторы заключают договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с собственниками твердых коммунальных отходов. Договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами является публичным для регионального оператора.

Региональный оператор не вправе отказать в заключении договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами собственнику твердых коммунальных отходов, которые образуются и места сбора которых находятся в зоне его деятельности. Региональные операторы вправе заключать договоры на оказание услуг по обращению с другими видами отходов с собственниками таких отходов.

2.6. По договору на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами региональный оператор обязуется принимать твердые коммунальные отходы в объеме и в местах, которые определены в этом договоре, и обеспечивать их сбор, транспортирование, обработку, обезвреживание, захоронение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области, а собственник твердых коммунальных отходов обязуется оплачивать услуги регионального оператора по цене, определенной в пределах утвержденного в установленном порядке единого тарифа на услугу регионального оператора.

**3. На территории сельского поселения запрещается:**

- переполнять твердыми коммунальными отходами контейнеры и другие мусоросборники.

- сбрасывать крупногабаритные и строительные отходы в контейнеры для твердых коммунальных отходов.

- складировать отходы на территории частных домовладений.

- сжигать все виды отходов на территории сельского поселения и в мусоросборниках (контейнерах), в том числе опавшие листья, обрезанные ветки и траву.

- выбрасывать твердые коммунальные отходы на территории сельского поселения вне контейнеров и мусоросборников, создавать несанкционированные свалки отходов.

- вывозить и сбрасывать твердые коммунальные отходы, мусор непосредственно на поля, огороды, в леса, прилегающие лесополосы, парки, на газоны, в водные объекты и их прибрежные полосы, и другие не установленные места;

- складировать отходы от различных видов предпринимательской деятельности, торговли, производства и т. д. на контейнерных площадках (допускается только при заключении договора с оператором по обращению с ТКО).

- выбирать пищевые отходы и вторичное сырьё (текстиль, банки, бутылки, бумагу, полиэтиленовые пакеты и др.) из мусоросборников (контейнеров).

**4. Ответственность за нарушение настоящего порядка**

4.1 Все граждане, предприятия, учреждения, организации и индивидуальные предприниматели, имеют право требовать своевременного и качественного, в соответствии с заключёнными договорами, сбора и вывоза отходов производства и потребления с закреплённой территории.

4.2 Неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Порядка влечет за собой наложение дисциплинарной и административной ответственности в соответствии с действующими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области.

4.3 Привлечение к ответственности не освобождает виновного от обязанности устранить допущенное нарушение.

**21.06.2018г. № 25-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» ОТ 16 МАРТА 2018 ГОДА № 12-п «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И С ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 22 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о сообщении муниципальными служащими администрации муниципального образования «Табарсук» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Табарсук» от 16 марта 2018 года № 12-п следующие изменения:

- в абзаце первом пункта 13 после слов «администрации муниципального образования» добавить словом ««Табарсук»»;

- в пункте 20 слова «в уполномоченный орган» заменить словами «главе МО «Табарсук»».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

**21.06.2018г. № 26-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Табарсук»», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (приложение).

2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 12.10.2016г. № 72-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка без проведения торгов».

3.Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук»» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Табарсук» Андрееву Т.С.

Глава муниципального образования «Табарсук»

Т.С.Андреева

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 21.06.2018 года №26-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации муниципального образования «Табарсук», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Табарсук», для последующего их предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов юридическим лицам и гражданам.

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо, заинтересованное в получении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Табарсук» (далее – заявитель).

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук».

1.5. Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

1.6. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

1.7. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.17](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса Российской Федерации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Табарсук» Аларского района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул.Юбилейная, д.3.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Официальный сайт администрации поселения: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru).

Адрес электронной почты Администрации поселения: mo-tabarsuk@mail.ru.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Табарсук».

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения администрации муниципального образования «Табарсук» о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- принятие решения администрации муниципального образования «Табарсук» об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом муниципального образования «Табарсук»;

- Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Табарсук»;.

2.8. Заявитель представляет в администрацию поселения лично, через представителя заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.9. К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагается соответствующий перечень документов:

2.9.1. документы, удостоверяющие личность заявителя – физического лица, а именно:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации (для военнослужащих из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания на военной службе);

в) военный билет военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу: сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования);

г) паспорт (удостоверение личности) моряка (для лиц, работающих на судах заграничного плавания или на иностранных судах, курсантов учебных заведений);

д) временное удостоверение личности, выдаваемое территориальным органом Федеральной миграционной службы (при отсутствии у гражданина паспорта гражданина РФ).

2.9.2. документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления представителем);

2.9.3. доверенность представителя заявителя;

2.9.4. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.9.4.1. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.4.2. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

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

2.9.4.3. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации:

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

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.4.4. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации:

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

2.9.4.5. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу:

- 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 ЕГРН;

2.9.4.6. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ:

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

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

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

2.9.4.7. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридического лица, указанному юридическому лицу, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ:

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

2.9.4.8. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату) крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

- нет;

2.9.4.9. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату), предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства и переданного в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка:

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.4.10. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность за плату) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

- нет;

2.9.4.11. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор:

- договор о развитии застроенной территории;

2.9.4.12. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке:

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

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

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

2.9.4.13. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.14. при согласовании предоставления земельного участка (в общую собственность бесплатно), образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

2.9.4.15. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в случае включения муниципального образования «Табарсук» в соответствующий перечень законом Иркутской области) при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием:

- нет;

2.9.4.16. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (в случае включения муниципального образования «Табарсук» в соответствующий перечень законом Иркутской области) при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы по специальности, которая определена законом Иркутской области:

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

2.9.4.17. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти Иркутской области:

- документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законом Иркутской области;

2.9.4.18. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;

2.9.4.19. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно) отдельным категориям граждан, в случаях, предусмотренных законодательством Иркутской области:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Иркутской области;

2.9.4.20. при согласовании предоставления земельного участка (в собственность бесплатно), предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Иркутской области:

- документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Иркутской области;

2.9.4.21. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.22. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.23. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду)  юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Иркутской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Иркутской области:

- нет;

2.9.4.24. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для выполнения международных обязательств Российской Федерации,:

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

2.9.4.25. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения:

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

2.9.4.26. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) и [8](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- 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 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2.9.4.27. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.4.28. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду),  образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации:

- договор о комплексном освоении территории;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации

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

2.9.4.29. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации:

- договор о комплексном освоении территории;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.30. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации:

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

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.4.31. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), 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:

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

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.4.32. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

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

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

2.9.4.33. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

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

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

2.9.4.34. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса РФ:

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

2.9.4.35. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

- нет;

2.9.4.36. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- договор о развитии застроенной территории;

2.9.4.37. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.4.38. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.4.39. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) гражданину, имеющему право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области:

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

2.9.4.40. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду)  гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

2.9.4.41. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для муниципальных нужд:

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

2.9.4.42. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) религиозной организации для осуществления сельскохозяйственного производства, на территории, определенной в соответствии с законами Иркутской области:

- нет;

2.9.4.43. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Иркутской области:

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

2.9.4.44. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд либо ограничен в обороте:

- документ, предусмотренный Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

2.9.4.45. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства:

- нет;

2.9.4.46. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю:

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

2.9.4.47. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение:

- концессионное соглашение;

2.9.4.48. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

2.9.4.49. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Иркутской области, некоммерческой организации, созданной Иркутской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

2.9.4.50. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение:

- охотхозяйственное соглашение;

2.9.4.51. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения:

- нет;

2.9.4.52. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог:

- нет;

2.9.4.53. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) для осуществления деятельности ОАО «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования:

- нет;

2.9.4.54. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

2.9.4.55. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами:

- нет;

2.9.4.56. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду) юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации:

- нет;

2.9.4.57. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка:

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.4.58. при согласовании предоставления земельного участка (в аренду), арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пункте 2.9.4.57 настоящего Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) и [4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

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

2.9.4.59. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) органам государственной власти для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.60. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) органам местного самоуправления для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.61. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) для осуществления деятельности учреждения:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.62. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) казенным предприятиям для осуществления деятельности предприятия:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.63. при согласовании предоставления земельного участка (в постоянное (бессрочное пользование) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления деятельности центра:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.64. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) органам государственной власти для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.65. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) органам местного самоуправления для осуществления своих полномочий:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.66. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) для осуществления деятельности учреждения:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.67. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) казенным предприятиям для осуществления деятельности предприятия:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.68. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное  пользование) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, для осуществления деятельности центра:

- документы, предусмотренные Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

2.9.4.69. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в [пункте 2 статьи 24](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией:

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

2.9.4.70. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

2.9.4.71. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения:

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

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

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

2.9.4.72. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Иркутской области или средств местного бюджета;

2.9.4.73. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности (в случае включения муниципального образования «Табарсук» в перечень, определенный законом Иркутской области), на срок не более чем шесть лет:

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

2.9.4.74. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства (в случае включения муниципального образования «Табарсук» в соответствующий перечень законом Иркутской области), гражданам, которые работают по основному месту работы в муниципальном образовании «Табарсук» по специальности, которая определена законом Иркутской области, на срок не более чем шесть лет;

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

2.9.4.75. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением:

- договор найма служебного жилого помещения;

2.9.4.76. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.77. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.78. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет:

- нет;

2.9.4.79. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами:

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

2.9.4.80. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта:

 - государственный контракт;

2.9.4.81. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Иркутской области и созданным Иркутской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Иркутской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства:

- решение Иркутской области о создании некоммерческой организации;

2.9.4.82. при согласовании предоставления земельного участка (в безвозмездное пользование) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок:

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

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

2.9.6. проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

2.9.7. 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;

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

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации муниципального образования «Табарсук»:

2.10.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (или о некоммерческой организации, членом которой является гражданин - заявитель);

2.10.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.1, 2.9.4.11, 2.9.4.27, 2.9.4.28, 2.9.4.29, 2.9.4.36, 2.9.4.37, 2.9.4.38, 2.9.4.48, 2.9.4.49 настоящего Административного регламента);

2.10.5. Договор о комплексном освоении территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.2 и 2.9.4.4 настоящего Административного регламента);

2.10.6. Утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.3, 2.9.4.5, 2.9.4.13, 2.9.4.14, 2.9.4.30, 2.9.4.31 настоящего Административного регламента);

2.10.7. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.3, 2.9.4.5, 2.9.4.13, 2.9.4.14, 2.9.4.30, 2.9.4.31 настоящего Административного регламента);

2.10.8. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.12, 2.9.4.70, 2.9.4.71 настоящего Административного регламента);

2.10.9. Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.6 настоящего Административного регламента);

2.10.10. Выписка из ЕГРН о правах на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.12, 2.9.4.70, 2.9.4.71 настоящего Административного регламента);

2.10.11. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.4.6, 2.9.4.8, 2.9.4.9, 2.9.4.35, 2.9.4.51, 2.9.4.57, 2.9.4.73, 2.9.4.77  настоящего Административного регламента);

2.10.12. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.21 настоящего Административного регламента);

2.10.13. Распоряжение Правительства Российской Федерации (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.22 настоящего Административного регламента);

2.10.14. Распоряжение высшего должностного лица Иркутской области (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.23 настоящего Административного регламента);

2.10.15. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.55 настоящего Административного регламента);

2.10.16. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.56 настоящего Административного регламента);

2.10.17. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.4.77 настоящего Административного регламента).

2.11. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.12. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка администрация муниципального образования «Табарсук» возвращает заявление заявителю, если:

а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему А**дминистративному** регламенту;

б) подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему А**дминистративному** регламенту;

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.13. Администрация муниципального образования «Табарсук» отказывает в предоставлении муниципальной услуги (в предварительном согласовании предоставления земельного участка) по следующим основаниям:

а) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [**пункте 16 статьи 11.10**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса РФ,

б) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [**подпунктах 1**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) - [**13**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90), [**15**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) - [**19**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90), [**22**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) и [**23 статьи 39.16**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса РФ;

в) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [**подпунктах 1**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) - [**23 статьи 39.16**](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.422%5C140%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B8%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90) Земельного кодекса РФ.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимании платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.17. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации муниципального образования «Табарсук». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации муниципального образования «Табарсук».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации муниципального образования «Табарсук»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.18. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- условия беспрепятственного доступа к зданию администрации, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание администрации, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию администрации и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск собаки-проводника в здание администрации;

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

2.19. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.20. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- направление принятого решения заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник администрации).

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах,  один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копиях.

Работник администрации:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет документы, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) и полномочия представителя;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом,  выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе муниципального образования «Табарсук» (далее – Глава).

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты администрации муниципального образования «Табарсук» (далее – специалисты). Глава в течение одного часа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, Глава отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Глава поручает специалисту обеспечить подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В случае, если на дату поступления в администрацию муниципального образования «Табарсук» заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации поселения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Глава принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Администрация поселения направляет решение приостановлении срока рассмотрения заявления заявителю.

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

Глава изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

б) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Специалист подготавливает проект решения администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проект решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача специалистом Главе поселения проекта решения администрации поселения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или проекта решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава муниципального образования «Табарсук» и специалист администрации.

3.4.1. В решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

5) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

6) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

7) наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти;

8) наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления;

9) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

10) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

11) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

12) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

13) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

3.4.1.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

3.4.1.2. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.4.1.3. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, администрация муниципального образования «Табарсук» вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.1.4. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, оформляется в форме письменного уведомления заявителя на бланке администрации поселения (Приложение № 2 к А**дминистративному** регламенту).

3.4.2. В решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

3.4.2.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности», оформляется в форме письменного уведомления заявителя на бланке администрации поселения (Приложение № 3 к А**дминистративному** регламенту).

3.4.3. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется в форме письменного уведомления заявителя на бланке администрации поселения (Приложение № 4 к **А****дминистративному** регламенту). Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление принятого решения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты.

Специалист в течение 1 дня со дня подписания решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка приглашает заявителя или его уполномоченного представителя для получения решения  по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр решения, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции,

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону, работник администрации на следующий день направляет один экземпляр решения заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления путем направления соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и в форме электронного документа направляется заявителем в администрацию муниципального образования «Табарсук» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации муниципального образования «Табарсук» соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации муниципального образования «Табарсук» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой муниципального образования «Табарсук» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава муниципального образования «Табарсук» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются заместителем главы администрации муниципального образования «Табарсук» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы муниципального образования «Табарсук» или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Табарсук»,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации муниципального образования «Табарсук», должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, ответ на жалобу заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу в письменной форме.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В Администрацию муниципального образования «Табарсук»

Аларского района

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или*

*наименование юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу согласовать предоставление земельного участка

1)     кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( если границы  земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости").*

2)     реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

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

*(если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)*

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка

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

*(если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)*

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов

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

*(в собственность за плату – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ;*

*в собственность бесплатно – в случаях, установленных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ;*

*в аренду  – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;*

*в безвозмездное пользование  – в случаях, установленных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)*

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)*

6) цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого*

*для государственных или муниципальных нужд)*

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(если земельный участок предоставляется для размещения объектов,*

*предусмотренных указанными документом и (или) проектом)*

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дополнительно сообщаю о согласии (не согласии) на изменение предоставленной мною схемы расположения земельного участка.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов *(в соответствии с пунктом 2.9.4 настоящего Административного регламента).*

2. Схема расположения земельного участка *(если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок).*

3) Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков *(если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка).*

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя *(если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя).*

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись                   И.О. Фамилия заявителя (представителя заявителя)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями п. 1 ст. 6, п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку администрацией муниципального образования «Табарсук» моих персональных данных, включающих: *фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон*, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, в целях  предоставления муниципальной услуги.

Уведомлен (а) и согласен (-на) с тем, что в целях обеспечения исполнения нормативных правовых актов по предоставлению муниципальной услуги, а также в случае необходимости мои данные и документы будут представляться государственным органам, органам местного самоуправления, организациям.

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

(подпись, дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка,

который предстоит образовать

Бланк администрации

 муниципального образования «Табарсук»

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 ( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

О предварительном согласовании

предоставления земельного участка,

который предстоит образовать

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Табарсук» сообщает решение:

1.      Предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве

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

*(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)*

без проведения торгов

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

*(- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) – в дательном падеже;*

*- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;*

*- наименование органа государственной власти, если он  является заявителем;*

*- наименование органа местного самоуправления, если он  является заявителем)*

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

*(условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (при наличии данного номера)*

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

*(площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать)*

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

*(адрес земельного участка или иное описание его местоположения  при отсутствии адреса)*

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

*(кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости)*

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

*(территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент,*

*или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка)*

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

*(категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок)*

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

*(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка*

*(при наличии этого проекта)*

2. Утвердить схему расположения земельного участка.

(*в случае, если  испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка)*

3. Указать на необходимость изменения вида разрешенного использования земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления земельного участка

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

*(если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:*

*- не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;*

*- не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;*

*- не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.)*

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка.

Заявитель имеет право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок.

Приложение: Схема расположения земельного участка.

(*в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка)*

Глава

муниципального образования «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                     (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка,

границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом

«О кадастровой деятельности»

Бланк администрации

муниципального образования «Табарсук»

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 ( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

О предварительном согласовании

предоставления земельного участка,

границы которого подлежат уточнению

в соответствии с Федеральным законом

«О кадастровой деятельности»

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Табарсук» сообщает решение:

1. Предварительно согласовать предоставление земельного участка на праве

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

*(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)*

без проведения торгов

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

*(- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) – в дательном падеже;*

*- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;*

*- наименование органа государственной власти, если он  является заявителем;*

*- наименование органа местного самоуправления, если он  является заявителем)*

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

*(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка)*

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

*(площадь испрашиваемого земельного участка)*

2. Указать на необходимость уточнения границ земельного участка в качестве условия его предоставления.

 Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка.

Заявитель имеет право обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

Глава муниципального

образования «Табарсук»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                                           (И.О.Фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

Бланк администрации

муниципального образования «Табарсук»

Ф.И.О заявителя, адрес места жительства

 ( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

Об отказе в  предварительном согласовании

предоставления земельного участка

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Табарсук» сообщает решение:

1.    Отказать в предварительном согласовании предоставления земельного участка на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать вид права: в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)*

без проведения торгов

с кадастровым (условным)  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район,,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                (вид, виды разрешенное использование)

2. Отказать в утверждении схемы расположения земельного участка.

*(в случае, если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка)*

Основанием для отказа является:

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

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

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

*(указать все основания в соответствии с пунктом 2.13 Административного регламента)*

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава муниципального

образования «Табарсук»    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                                           (И.О.Фамилия)