**Официальное издание**

 **муниципального образования «Тараса»**

**Вестник**

**МО «Тараса»**

**№11(30) от 31.10.2014 г.**

**с.Тараса**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский район**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«21»октября 2014 г № 38 с. Тараса

«О назначении ответственного за качество муниципальных услуг в администрации МО «Тараса»»

На основании Указа президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»», руководствуясь Уставом МО «Тараса».

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить ответственного за качество муниципальных услуг, предоставляемых в муниципальном образовании «Тараса» заместителя главы администрации муниципального образования «Тараса» Бадагуева Родиона Николаевича.
2. Опубликовать данное распоряжение в Вестнике МО «Тараса».
3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

24.10.2014 г. № 40

О создании приемочной комиссии

по приемке и вводу в эксплуатацию

законченных строительством объектов

 В рамках реализации государственной программы Иркутской области «Доступное жилье» на 2014-2020 годы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Иркутской области» на 2014-2020 годы и муниципальной программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда муниципального образования «Тараса» на 2014-2020 годы», в целях приемки и ввода в эксплуатацию законченных строительством объектов в МО «Тараса» создать приемочную комиссию в составе:

-Таряшинов А.М., Глава МО «Тараса», - председатель комиссии;

-Бураев Д.А.., специалист по земле и имуществу, – заместитель председателя комиссии;

-Линдинау О.И, главный специалист по строительству и архитектуре муниципального образования Боханский район, – член комиссии;

-представитель застройщика – член комиссии;

-Хасанов В.М, деиутат думы МО «Тараса». – член комиссии

 2. Данное распоряжение подлежит опубликованию в «Вестнике» МО «Тараса» и размещению на официальном сайте МО «Тараса»

Глава администрации А.М. Таряшинов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАРАСА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2014 №96 с. Тараса

О запрете пользования несанкционированными

ледовыми переправами на территории МО «Тараса».

Во исполнение Федерального закона от 06.11.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Постановляю:

1. Запретить на территории муниципального образования «Тараса» пользование несанкционированными ледовыми переправами, а также выезд автотранспорта и выход граждан на неокрепший ледовый покров рек.

2. Провести с жителями поселений разъяснительную работу об опасности передвижения по стихийно организованным ледовым переправам и мерах безопасности на льду.

3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2014 г. № 97 с. Тараса

 «Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление информации о принадлежности объектов

электросетевого хозяйства, расположенных

на территории муниципального образования

«Тараса»»

В целях повышения качества исполнения муниципальных услуг, исполнения единых требований к порядку предоставления муниципальных услуг, руководствуясь  Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

 к постановлению администрации

 МО «Тараса»

 от 16.10.2014 г. № 97

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление** **информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса» разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса».

1.3. Оказание муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Тараса».

 Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Тараса».

1.4. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические, юридические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления.

1.5. Информация предоставляется:

- путем индивидуального общения со специалистом администрации муниципального образования «Тараса»;

- с использованием средств телефонной, факсимильной связи – 8 (39538) 92-2-37;

- посредством размещения на официальном сайте муниципального образования «Боханский район»:  www.bohan.irkobl.ru

- в письменном виде, в том числе в форме электронного документа на электронную почту администрации МО «Тараса»:  tarasa-2011@mail.ru

1.6. Место нахождения администрации муниципального образования «Тараса»:

Почтовый адреса: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10, администрация муниципального образования «Тараса».

График работы администрации МО «Тараса»:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник-пятница | с 9.00 - до 13,00, с 14.00 - до 17.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Контактные телефоны администрации: тел./факс 8(39538) 98-1-28.

Электронная почта: olonki2011@mail.ru

Официальный сайт администрации Боханского района, где размещена информация об администрации муниципального образования «Тараса», и о порядке предоставления муниципальной услуги: www. bohan.irkobl.ru

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Действие настоящего регламента распространяется для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса». В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется деятельность, по реализации исполнения вопросов местного значения, отнесенных к компетенции муниципального образования «Тараса».

 Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, расположенных на территории муниципального образования «Тараса».

В случае принятия решения об отказе в выдаче запрашиваемой информации - оформление и выдача отказа в предоставлении запрашиваемой информации.

2.2.  Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней с момента регистрации письменного обращения.

2.3.    Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг»;

- [Постановление](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal7m/z372.htm) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. N 83 "Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";

- [Постановление](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal7p/u433.htm) Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. N 861 "Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям";

- [Распоряжение](http://law7.ru/zakonodatelstvo/legal8z/i646.htm) Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде".

- Устав муниципального образования «Тараса».

- настоящим Административным регламентом

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.5. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

2.6. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, телефоном, а также доступом к материалам на бумажном носителе, содержащим следующие документы (сведения):

- текст Административного регламента;

- образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения.

Прием заявителей осуществляется специалистом администрации без предварительной записи в порядке очередности.

   Специальных мест для оказания муниципальной услуги в электронной форме (места информирования, ожидания и приема заявителей, обеспечение возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги) не требуется, так как она может быть оказана дистанционно.

2.8 Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием

сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

   2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является:

-открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

-соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Тараса» при предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Для получения информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства заявитель направляет запрос с указанием расположения объектов электросетевого хозяйства, выполненного в произвольной форме в виде ситуационной схемы с привязкой к местности (наименование улиц, расстояния от ближайших капитальных объектов).

2.11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация муниципального образования «Тараса» отказывает в приеме запроса о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства в случае, если запрос и ситуационная схема не поддаются прочтению.

         2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- оснований нет.

2.13. Муниципальная услуга является бесплатной.

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

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в администрацию муниципального образования «Тараса», в том числе в форме электронного документа, заявления о предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур по рассмотрению заявлений и документов является специалист администрации муниципального образования «Тараса».

3.3. Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.3.1. Прием и регистрация заявлений о выдаче информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

Заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, и передается главе администрации муниципального образования «Тараса» для вынесения резолюции.

3.3.2. Рассмотрение заявления о информации принадлежности объектов электросетевого хозяйства, принятие решений по существу заявлений.

После получения заявления с резолюцией главы муниципального образования «Тараса», специалист осуществляет проверку представленных документов, прилагаемых к заявлению.

3.3.3. Основанием для начала административной процедуры "Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства" является получение администрацией документов, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента.В течение 15 дней с даты регистрации запроса специалист осуществляет подготовку и направление информации, в том числе в форме электронного документа, о принадлежности объектов электросетевого хозяйства с соответствующей регистрацией специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах:

- регистрация специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, при предоставлении информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Общий и текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет глава администрации муниципального образования «Тараса».

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, заключается в рассмотрении, принятии решений и подготовке ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, 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 настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального образования «Тараса», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправлениядопущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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.

5.8. Особенности подачи и рассмотрения жалоб устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Приложение 1
                                 к Административному регламенту
                                         предоставления муниципальной услуги
                          "Предоставление информации

                                                  о принадлежности объектов электросетевого

хозяйства, расположенных на территории

                           муниципального образования

   «Тараса»

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

просит выдать  информацию  о  принадлежности  объектов электросетевого

хозяйства.

Объекты расположены по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный адрес, телефон

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2014 г. № 98 с. Тараса

 **«Об утверждении «Административного регламента**

**по согласованию инвестиционных программ организаций,**

**осуществляющих горячее и холодное водоснабжение,**

**водоотведение и очистку сточных вод»**

**муниципального образования «Тараса».**

В целях повышения открытости и доступности исполнения муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь п. 6 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Административный регламент по согласованию **инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод»** муниципального образования «Тараса».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

 к постановлению администрации

 МО «Тараса»

 от 16.10.2014 г. № 98

**Административный регламент по согласованию**

 **инвестиционных программ организаций,**

 **осуществляющих горячее и холодное водоснабжение,**

**водоотведение и очистку сточных вод муниципального образования «Тараса»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги.

 Муниципальная услуга «Административный регламент по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод»

1.2.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 07 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»,

Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Тараса».

1.3.Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга осуществляется администрацией муниципального образования «Тараса» (далее Исполнитель).

1.4.Назначение административного регламента.

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) специалистов администрации муниципального образования «Тараса» при предоставлении муниципальной услуги по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод, установленном Правительством РФ.

1.5. Категории получателей муниципальной услуги:

Заявителями муниципальной услуги являются организации, осуществляющие эксплуатацию систем  водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод на территории муниципального образования «Тараса» (далее - Заявители).

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Направление документов по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также выдача документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, производится по адресу: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10, администрация муниципального образования «Тараса».

1.6.2.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник-пятница | с 9.00 - до 13,00, с 14.00 - до 17.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Контакты Администрации :

телефоны: 8 (39538) 98-1-28;

адрес электронной почты – tarasa-2011@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет – www.bohan.irkobl.ru

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: Административный регламент по согласование инвестиционных программ организаций осуществляющих горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод. 2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Тараса» в лице специалистов Администрации муниципального образования «Тараса».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о согласовании инвестиционной программы организации осуществляющей горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод;

принятие решения об отказе в согласовании инвестиционной программы организации осуществляющей горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и очистку сточных вод .

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации письменного заявления.

В случае представления заявителями материалов не в полном объеме, сроки их рассмотрения переносятся с учетом даты предоставления необходимых материалов в полном объеме.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г.    № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 г. № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 октября 2007 г. № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 48 «Об утверждении Методики проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

Уставом муниципального образования «Тараса».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем включает в себя:

заявление о согласовании инвестиционной программы организации коммунального комплекса согласно приложению к настоящему Регламенту;

проект инвестиционной программы;

расчет финансовых потребностей для реализации инвестиционной программы;

документы, предусмотренные техническим заданием.

Специалисты администрации муниципального образования «Тараса» вправе запрашивать дополнительные материалы, указав формы их предоставления и требования к ним.

Документы предоставляются на бумажном носителе.

Предоставляемые материалы должны быть подписаны исполнителем и заверены руководителем организации коммунального комплекса.

Тексты документов, представляемые для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименование юридического лица – без сокращения, с указанием места его нахождения.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

неполный пакет документов, указанных в пункте 2.6;

несоответствие перечня документов требованиям технического задания на разработку инвестиционной программы;

представление искаженной, недостоверной информации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, но не более 3 дней с даты поступления заявления.

2.12. Помещение, предназначенное для ожидания заявителей, соответствует санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности, располагается на втором этаже, оборудовано достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов.

В указанном помещении размещаются стенды с информацией о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, образцами заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

На автомобильной стоянке у здания Администрации предусматриваются места для парковки автотранспортных средств заявителей.

Прием осуществляется в специально предназначенных для этих целей кабинетах, имеющих оптимальные условия для приема заявителей и работы. Каждое рабочее место специалистов оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных и организационной технике.

В кабинетах имеется естественное и искусственное освещение, окна оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе  специалистом ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.13. Показатели доступности муниципальной услуги:

транспортная доступность к месту предоставления услуг;

возможность обращения заявителей в любое удобное для них время в рамках графика работы Администрации;

размещение информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации;

подробное информирование и консультирование заявителя о порядке получения муниципальной услуги.

Информацию о муниципальной услуге, а также ее предоставлении можно получить у Исполнителей:

при личном обращении;

по телефону;

по письменному заявлению;

на официальном сайте Администрации Боханского района;

при личном обращении консультации проводятся специалистами по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Специалисты не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителей в Сектор архитектуры и Сектор экономики.

Консультации по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 15 минут.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило должностное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должностному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 5 минут.

Подача в Администрацию муниципального образования «Тараса» письменных заявлений осуществляется следующими способами:

с доставкой по почте с почтовым уведомлением;

путем личного обращения заявителя в Администрацию.

Информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в средствах массовой информации.

Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение требований, установленных настоящим Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрены.

**3. Административные процедуры**

**предоставления муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

проверка представленных документов;

согласование инвестиционной программы организации коммунального комплекса по развитию систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод.

3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента в Администрацию.

3.3. Заявление и документы предоставляются от имени заявителя руководителем. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию писем, принимает документы и присваивает им регистрационный номер и дату.

3.4. Заявление и документы, прошедшие регистрацию направляются главе муниципального образования «Тараса» (далее – Глава), а затем специалистам Исполнителей для рассмотрения и проверки  представленных документов.

Исполнители  в течение трех рабочих дней проверяют соответствие перечня представленных документов требованиям технического задания.

В случае соответствия перечня представленных документов требованиям технического задания Исполнители извещают заявителя, направившего инвестиционную программу, о принятии материалов к рассмотрению.

В случае несоответствия перечня представленных документов требованиям технического задания Исполнители в трехдневный срок направляют письменный запрос заявителю с указанием документов, которые необходимо дополнительно представить. Заявитель в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса подготавливает и направляет запрошенные документы в Администрацию. В случае невозможности подготовки и направления запрошенных документов заявитель в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса письменно извещает Администрацию с обоснованием причин. В случае непредставления документов Администрация отказывает в рассмотрении проекта инвестиционной программы, письменно известив заявителя в течение трех рабочих дней с момента получения извещения о невозможности предоставления документов.

3.5. При рассмотрении представленных документов Исполнители письменно запрашивают у заявителя дополнительные документы, обосновывающие инвестиционную программу и расчет финансовых потребностей. Заявитель в течение пяти рабочих дней с момента получения запроса предоставляет запрашиваемую информацию в письменном виде. Непредставление запрошенной информации не является основанием для отказа от рассмотрения проекта инвестиционной программы.

3.6. Исполнители отдела муниципального хозяйства осуществляют проверку представленных документов по следующим показателям:

соответствие мероприятий инвестиционной программы целям, задачам и условиям технического задания на разработку инвестиционной программы;

соответствие инвестиционной программы требованиям законодательства Российской Федерации;

соответствие указанных мероприятий нормам, правилам и стандартам деятельности, установленных законодательством Российской Федерации.

Исполнители отдела экономики осуществляют проверку представленных документов по следующим показателям:

обоснованность расчета финансовых потребностей организации коммунального комплекса, необходимых для реализации инвестиционной программы в рамках мероприятий, указанных в данной программе;

соответствие рассчитанных организацией коммунального комплекса тарифов и надбавок финансовым потребностям, необходимым для реализации  инвестиционной программы.

3.7. В случае необоснованности предоставленных расчетов, несоответствия рассчитанных финансовых потребностей проекту предоставленной инвестиционной программы или несоответствия проекта указанной программы техническому заданию на ее разработку исполнители возвращают проект инвестиционной программы и расчет необходимых для ее реализации финансовых потребностей заявителю для устранения выявленных несоответствий с письменным изложением перечня замечаний и причин признания проекта инвестиционной программы необоснованным.

3.8. При несоответствии рассчитанных надбавок к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса и тарифов организации коммунального комплекса на подключение финансовым потребностям этой организации, необходимым для реализации  инвестиционной программы отдел экономики самостоятельно производит перерасчет указанных тарифов и надбавок.

3.9. При признании Исполнителями необоснованным проекта инвестиционной программы и направления замечаний, заявитель в течение 30 календарных дней осуществляет доработку инвестиционной программы в соответствии с замечаниями специалистов Администрации. После завершения доработки заявитель направляет скорректированную инвестиционную программу с необходимыми дополнительными материалами, перечень которых приведен в техническом задании и в которые также внесены изменения в Администрацию в письменном виде.

3.10. В случае если инвестиционная программа признается обоснованной и рассчитанные надбавки к тарифам на товары и услуги организации коммунального комплекса и тарифы организации коммунального комплекса на подключение соответствуют финансовым потребностям, необходимым для реализации инвестиционной программы, отдел экономики определяет доступность для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса в соответствии с установленными критериями доступности.

3.11. При вынесении отделом экономики решения о недоступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса отдел экономики готовит предложение по частичному обеспечению финансовых потребностей заявителя за счет средств бюджета муниципального образования «Тараса» и направляет данное предложение в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Тараса». В случае наличия возможности обеспечения финансовых потребностей за счет средств бюджета муниципального образования «Тараса» отдел экономики проводит перерасчет надбавок к тарифам и тарифов на подключение и повторно проводит оценку доступности.

При невозможности обеспечения финансовых потребностей заявителя за счет средств бюджета муниципального образования «Тараса» отдел муниципального хозяйства готовит предложения по изменению технического задания, на основании которого разрабатывается инвестиционная программа организации коммунального комплекса, и направляет данное предложение в соответствующий орган местного самоуправления.

3.12. При вынесении решения о доступности для потребителей товаров и услуг организации коммунального комплекса Исполнители направляют проект инвестиционной программы с представленными заявителем расчетами (в том числе по итогам замечаний) заявителю.

3.13. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является рассмотрение всех документов и принятие решения о согласовании инвестиционной программы заявителя.

3.14. При принятии решения об отказе в согласовании инвестиционной программы, заявление и документы возвращаются заявителю в недельный срок.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой администрации муниципального образования «Тараса».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения специалистами администрации и отдела экономики положений настоящего Регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя, помимо текущего контроля, проведения проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

Для обеспечения контроля за полнотой и качеством предоставляемой муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Для проведения плановых и внеплановых проверок формируется комиссия, состав, порядок и сроки работы которой утверждаются нормативно-правовым актом Администрации.

При проведении плановых и внеплановых проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе контрольно-надзорных органов.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отражаются выявленные недостатки, нарушения и предложения по их устранению. Заключение подписывается членами комиссии.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения органа, предоставляющего муниципальную услугу непосредственно к Главе.

5.2. Глава вправе отказать в рассмотрении жалобы по следующим основаниям:

отсутствуют реквизиты заявителя (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);

отсутствует указание на предмет обжалования;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме жалоба подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации. Жалоба регистрируется в день ее поступления. К жалобе должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней выводы.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.4. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего Регламента и повлекшее за собой жалобу. О результатах рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменный ответ о результате рассмотрения жалобы с указанием причин его необоснованности.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в судебном порядке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2014 г. № 99 с. Тараса

«Об утверждении « Административного регламента

 по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации

 тепловых сетей и источников тепловой энергии»

**муниципального образования «Тараса».**

 В целях повышения качества предоставления муниципальной услуги организациям, владеющих на правах собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и тепловыми сетями в системе теплоснабжения, определении сроков и последовательности административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по организации теплоснабжения в границах муниципального образования «Тараса», руководствуясь Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Уставом муниципального образования «Тараса»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Административный регламент **по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии»** муниципального образования «Тараса».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

 к постановлению администрации

 МО «Тараса»

 от 16.10.2014 г. № 99

**Административный регламент по согласованию вывода в ремонт**

**и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии**

**муниципального образования «Тараса»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предметом регулирования регламента является порядок предоставления муниципальной услуги по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации, владеющие на правах собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии и (или) тепловыми сетями в системе теплоснабжения (далее - заявитель).

Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, являются полномочные представители вышеуказанных юридических лиц.

1.4. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования «Тараса» (далее – Администрация).

Юридический адрес: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник-пятница | с 9.00 - до 13,00, с 14.00 - до 17.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Контакты Администрации

телефоны: 8 (39538) 98-1-28;

адрес электронной почты – tarasa-2011@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет – www.bohan.irkobl.ru

1.4.2. Порядок предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном Интернет-сайте администрации поселения, публикуется в средствах массовой информации, на информационном стенде Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области и содержит следующую информацию:

- наименование муниципальной услуги;

-наименование органа местного самоуправления, предоставляющая муниципальную услугу;

-перечень нормативных актов правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги;

- способы предоставления услуги;

- описание результата предоставления услуги;

- категория заявителей, которым предоставляется услуга;

-срок предоставления услуги и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;

- срок, в течение которого заявление должно быть зарегистрировано;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

- основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и учреждений, участвующих в предоставлении услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате представления которых могут быть получены такие документы;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

- показатели доступности и качества услуги;

- информация об административных процедурах;

- сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, учреждения (организации), предоставляющего услугу.

1.4.3. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Администрации при личном контакте с заявителями, а так же посредством почты (в том числе электронной почты) и по телефону.

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является специалист ЖКХ администрации муниципального образования «Тараса» (далее – Специалист).

1.4.4. Специалист осуществляет консультацию по следующим вопросам:

Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок оказания муниципальной услуги;

Заявители, имеющие право на предоставление услуги;

Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

Способы подачи документов для получения муниципальной услуги;

Способы получения результата услуги;

Сроки предоставления муниципальной услуги;

Результат оказания муниципальной услуги;

Основания для отказа в оказании услуги;

Способы обжалования и действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5.  Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги также осуществляется Специалистом при личном контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты)

1.4.6. Информирование о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении осуществляется Специалистом посредством почтовой связи, при личном контакте с заявителями.

1.4.7. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения, заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Тараса».

 При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Росреестра.

 2.3. 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, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункт «б» пункта 14 правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373).

 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о согласовании вывода в ремонт или решения об отказе в согласовании:

графика вывода в ремонт;

сроков проведения испытаний тепловых сетей;

сроков остановок на плановый ремонт источников тепловой энергии.

 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления.

 2.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 Конституцией Российской Федерации;

 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

 Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;

 Постановлением Правительства РФ от 26 июля 2007 года № 484 «О выводе объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации»;

 Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации», РД 34.20.501-95, от 19 июня 2003 года № 229;

 Типовой инструкцией по технической эксплуатации систем транспорта и распределения тепловой энергии (тепловых сетей), РД 153-34.0-20.507-98;

 Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок от 24 марта 2003 года № 115;

 Организационно-методическими рекомендациями по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснабжения в городах и населенных пунктах РФ от 06 сентября 2000 года № 203;

 СанПиН 2.1.4.2496-09 «Санитарные правила устройства и эксплуатации систем централизованного горячего водоснабжения».

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

 1) Заявление о рассмотрении вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии;

 2) проект вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии, который включает в себя:

- цели и задачи вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- анализ существующего состояния систем коммунальной инфраструктуры и объектов;

- план технических мероприятий, направленных на возведение производственных или имущественных элементов систем коммунальной инфраструктуры (далее - мероприятия по строительству систем коммунальной инфраструктуры и объектов, и (или) мероприятий, направленных на улучшение технических и экономических характеристик (мощность, производительность, надежность, долговечность, экономичность, ремонтопригодность, условия обслуживания и безопасности и иные характеристики) систем коммунальной инфраструктуры, путем внесения частичных изменений и усовершенствований в их схемы и конструкции, а для сетей - изменение способа прокладки (далее - мероприятия по модернизации систем коммунальной инфраструктуры);

- план финансирования вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии с указанием источников его финансирования;

 2.9. Перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги:

 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органами местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) предоставление заявления и пакета документов неуполномоченным лицом;

б) предоставление неполного пакета документов согласно п.2.8. настоящего Регламента.

 2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии являются:

а) случаи, когда вывод в ремонт источников и объектов теплоснабжения может повлечь возникновение (угрозу возникновения) аварийных режимов или возникновение иных чрезвычайных ситуаций в системе теплоснабжения;

б) нарушение надежного теплоснабжения и снижение параметров тепловой энергии, соответствующих требованиям технических регламентов и иным обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

в) угроза жизни и здоровью людей;

г) случаи совпадения даты начала проведения ремонтных работ на территории муниципального образования «Тараса» с проведением мероприятий федерального уровня, а также дни проведения знаковых районных мероприятий.

2.12.1. Основаниями для приостановления предоставления услуги являются:

совпадение сроков вывода в ремонт нескольких источников или объектов теплоснабжения, одновременный вывод в ремонт которых может привести к нарушению надежного теплоснабжения и снижению параметров тепловой энергии, соответствующих требованиям технических регламентов и иным обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами. При этом приоритет имеют:

объекты, требующие длительного ремонта, осуществление которого не может быть разделено на самостоятельные этапы, позволяющие после окончания каждого из этапов вывести объект теплоснабжения из ремонта;

 источники и объекты теплоснабжения высокого класса мощности.

 2.13. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, в том числе сведений о документе (документах) выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги, не имеется.

2.14. Муниципальная услуга по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

2.15. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и получении результата не более 30 минут.

2.16. Срок принятия решения по согласованию вывода в ремонт и из эксплуатации тепловых сетей и источников тепловой энергии не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

2.17. Запрос заявителя о предоставлении услуги регистрируется в течение одного дня с момента поступления в Администрацию.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.19.1. Помещение для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям и оптимальными условиями работы муниципальных служащих с заявителями.

2.19.2. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановки общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга (не более 10 минут пешком).

2.19.3. Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей.

 В здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;

- место нахождения и юридический адрес;

2.19.4. На территории прилегающей к месторасположению Администрации оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19.5 Сектор ожидания оборудуется стульями, столами для возможности оформления документов, должно быть обеспечено искусственное освещение.

2.19.6. Для ознакомления с информационными материалами должны быть оборудованы информационные стенды.

 Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в частности:

Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта органа;

список почтовых адресов, телефонов, адресов электронной почты

контактные телефоны специалистов Администрации, осуществляющих консультационную деятельность;

список необходимых документов;

образцы заполнения форм бланков, необходимых для получения муниципальной услуги;

другие информационные материалы, необходимые для получения муниципальной услуги.

2.19.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист Администрации подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.

2.19.8. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

наименования должности специалиста Администрации;

фамилии, имени, отчества сотрудника Администрации;

2.19.9. Рабочее место специалиста Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.19.10. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости

2.19.11. Прием и выдача документов и информации, консультирование заявителей осуществляется в одном кабинете

2.19.12. Требования к помещению должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03", помещения должны удовлетворять следующим требованиям:

помещение должно быть оборудовано средствами порошкового пожаротушения;

помещения должны быть оборудованы системой охраны.

2.20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

открытый и равный доступ для всех заинтересованных организаций к сведениям о муниципальной услуге (наименование, содержание, предмет услуги);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах органа местного самоуправления и на портале государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

соблюдение состава и последовательности действий ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу и ее получателей в соответствии с настоящим административным регламентом;

правомерность отказа в предоставлении услуги.

в любое время с момента предоставления запроса о предоставлении услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги по телефону, электронной посте, в сети Интернет или на личном приеме.

**III. Административные процедуры**

 3.1. Предоставление муниципальной услуги Администрацией осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

 Прием, регистрация документов

 Правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт и оценка документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт;

 Принятие решения о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт, графика и сроков вывода в ремонт источника тепловой энергии, тепловой сети или решение об отказе в согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и выдача решения заявителю.

 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к Регламенту.

 3.2 Прием, регистрация документов.

 3.2.1. Основанием для начала административного действия являются личное обращение заявителя (представителя получателя услуги) с заявлением о предоставлении услуги по согласованию вывода в ремонт и представленные документы, необходимые для принятия решения о согласовании вывода в ремонт.

Прием заявления о согласовании вывода в ремонт и пакета документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт, осуществляется специалистом ЖКХ Администрации.

Специалист Администрации выполняет следующие действия:

а) уточняет предмет обращения и оказывает консультационные услуги по порядку передачи заявления и иных документов, предоставляемых для согласования вывода в ремонт;

б) принимает заявление и проводит количественную проверку пакета документов заявителя, необходимых для согласования вывода в ремонт;

в) передает заявление специалисту по делопроизводству для регистрации в Программе регистрации документов;

г) направляет пакет документов главе сельского поселения для ознакомления с заявлением;

д) глава сельского поселения после ознакомления направляет заявление и документы, необходимые для принятия решения ведущему специалисту Администрации для рассмотрения и подготовки проекта решения о согласовании вывода в ремонт или об отказе в согласовании вывода в ремонт;

 Средняя общая продолжительность вышеуказанных действий составляет семь рабочих дней.

3.2.2. Результатом административного действия является прием заявления о согласовании вывода в ремонт и документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт, либо отказ в приеме документов на согласование вывода в ремонт и направление его для работы конкретному исполнителю.

3.3. Правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт и оценка документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт.

 3.3.1. Основанием для начала административного действия является прием заявления о согласовании вывода и документов, необходимых для принятия решения о согласовании вывода в ремонт.

3.3.2. Рассмотрение поданного заявления и рассмотрение представленных документов осуществляется ведущим специалистом Администрации, являющимся ответственным за подготовку проекта решения (далее - специалист).

3.3.3. Специалист выполняет следующие действия:

а) рассматривает заявление и проводит проверку пакета документов заявителя, необходимых для согласования вывода в ремонт.

 В случае предоставления заявителем неполного пакета документов устанавливает для заявителя Перечень недостающих документов и указывает их в справке об отказе в приеме документов.

При отказе заявителя предоставить недостающие документы специалист информирует заявителя о вынесении по его заявлению решения об отказе в согласовании вывода в ремонт, проставляет на заявлении соответствующую запись и знакомит с нею заявителя. Факт ознакомления заявителя с записью заверяется его подписью;

б) в случае предоставления полного пакета документов производит правовую оценку сведений, содержащихся в документах;

в) рассматривает представленный пакет документов на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.8, 2.11. и 2.12. Регламента;

г) производит правовую оценку сведений, содержащихся в документах;

д) готовит проект решения о согласовании, либо об отказе в согласовании вывода в ремонт и в срок не более семи рабочих дней со дня приема заявления и документов (предоставления заявителем недостающих документов или истечения срока, установленного для их предоставления) передает подготовленный проект решения главе муниципального образования «Тараса» для согласования и утверждения.

3.3.5. Средняя общая продолжительность действий, указанных в пункте 3.3.2 составляет не более семи рабочих дней.

3.3.6. Контроль за выполнением административного действия по подготовке проекта решения о согласовании вывода в ремонт или проекта решения об отказе в согласовании вывода в ремонт осуществляет заместитель главы администрации муниципального образования «Тараса».

3.3.7. Результатом административного действия является подготовка специалистом Администрации проекта решения о согласовании вывода в ремонт или проекта решения об отказе в согласовании вывода в ремонт и передача его главе поселения для дальнейшего согласования.

3.4. Принятие решения о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт или решение об отказе в согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт и выдача решения заявителю.

3.4.1. Принятие решения о согласовании вывода в ремонт или решения об отказе в согласовании вывода в ремонт осуществляется главой сельского поселения на основании проекта решения о согласовании вывода в ремонт или проекта решения об отказе в согласовании вывода в ремонт.

Глава поселения выполняет следующие действия:

а) проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в согласовании вывода в ремонт;

б) проверяет наличие оснований для принятия решений о согласовании вывода в ремонт;

в) при выявлении ошибок в течение одного рабочего дня направляет специалисту Администрации для устранения ошибок;

г) по результатам рассмотрения утверждает (подписывает) решение о согласовании вывода в ремонт или решения об отказе в согласовании вывода в ремонт, передает специалисту Администрации для направления (вручения) заявителю.

 Средняя общая продолжительность действий, указанных в пункте 3.4 составляет не более пяти рабочих дней.

3.4.2. Результатом административного действия является принятие решения о согласовании вывода в ремонт или решения об отказе в согласовании вывода в ремонт и его направление (выдача) заявителю.

 3.4.3. Администрация готовит и направляет заявителю решение о согласовании вывода источников тепловой энергии, тепловых сетей в ремонт с приложением решения или уведомление об отказе в согласовании вывода в ремонт с обоснованием причин такого отказа не позднее трех дней, следующих за днем принятия соответствующего решения.

**IV. Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем Главы администрации муниципального образования «Тараса».

4.2.Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента.

4.3.Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных муниципальных служащих.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Главой городского поселения.

4.5. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы городского поселения, в том числе по жалобам, поступившим в Администрацию от заинтересованных лиц.

Основания для проведения внеплановых проверок:

- поступление обоснованных жалоб от получателей услуги;

- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

- соблюдение срока предоставления услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в приеме документов;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- правильность поверки документов;

- Правомерность представления информации и достоверность выданной информации;

- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы.

4.7. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги правовым актом Администрации формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации городского поселения.

4.8. Комиссия имеет право:

- разрабатывать предложения по вопросам предоставления муниципальной

услуги;

- привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

4.8.1.Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

 4.8.2.Справка подписывается председателем комиссии.

4.9. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка выполнения административных процедур, а также иных нарушений осуществляется устранение таких нарушений и привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9.1.В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Специалисты, ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте.

4.11.Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**V. Порядок обжалования действий (бездействия)**

**должностного лица, а также принимаемого им решения**

**при предоставлении муниципальной услуги**

 5.1. Получатели муниципальной услуги (заявители) имеют право на обжалование действий или бездействий специалистов Администрации муниципального образования «Тараса» в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.2. Для обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принятого им решения при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу главе муниципального образования «Тараса» – при обжаловании действий (бездействия) специалистов Администрации.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобой лично или направить жалобу с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой связи или по электронной почте в администрацию сельского поселения.

Юридический адрес: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, 10, администрация муниципального образования «Тараса»..

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник-пятница | с 9.00 - до 13,00, с 14.00 - до 17.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

контактный телефон: 8 (39538) 98-1-28;

адрес электронной почты – tarasa-2011@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет – www.bohan.irkobl.ru

5.4. Ответственный за прием жалоб специалист по делопроизводству Администрации муниципального образования «Тараса».

5.5. 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 нормативными правовыми актами;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления (жалобы) либо о приостановления её рассмотрения являются:

- не указана фамилия заявителя, направившего обращение;

- не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов их семей;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- в обращении заявителя содержится вопрос, на который автору неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- не соблюдены установленные сроки обжалования, и лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо заявление о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;

- лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение;

- предметом указанной жалобы являются решение, действие органа или должностного лица органа, предоставляющего данную муниципальную услугу.

 5.8.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.9. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения).

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

5.11. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. 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.

 5.14. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2014 г. № 100 с. Тараса

«Об утверждении «Административного регламента

 по согласованию инвестиционных программ организаций,

 осуществляющих регулируемые виды деятельности в

 сфере теплоснабжения» **муниципального образования «Тараса».**

 В целях повышения качества организации теплоснабжения на территории **муниципального образования «Тараса»**, повышения открытости и доступности исполнения муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Уставом муниципального образования «Тараса»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Административный регламент по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения»муниципального образования «Тараса».
2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Приложение 1

 к постановлению администрации

 МО «Тараса»

 от 16.10.2014 г. № 100

**Административный регламент по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения муниципального образования «Тараса»**

**1. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги.

 Муниципальная услуга «Административный регламент по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения».

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления Администрации муниципального образования «Тараса».

1.3.Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется отделом муниципального хозяйства администрации муниципального образования «Тараса» (далее Исполнитель).

1.4.Назначение административного регламента.

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) специалистов администрации муниципального образования «Тараса» при предоставлении муниципальной услуги по согласованию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения в порядке, установленном Правительством РФ.

1.5. Категории получателей муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется в отношении организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - Заявители).

1.6. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Направление документов по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также выдача документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, производится по адресу: 669343, Иркутская область, Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина 10

1.6.2.

График работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни приёма | Время приёма |
| Понедельник-пятница | с 9.00 - до 13,00, с 14.00 - до 17.00 часов |
| Суббота, воскресенье | выходные дни |

Контакты Администрации

телефоны: 8 (39538) 98-1-28;

адрес электронной почты – tarasa-2011@mail.ru;

адрес сайта в сети Интернет – www.bohan.irkobl.ru

1.6.3.Порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявители или их уполномоченные представители обращаются в Администрацию муниципального образования «Тараса» в устной форме (по телефону или при личном приеме) и (или) в письменной форме (почтовым отправлением или посредством электронной связи).

Консультирование проводится в устной и (или) письменной форме, в зависимости от формы обращения.

Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия ответственных лиц в несудебном и судебном порядке.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Основание предоставления муниципальной услуги.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является письменное заявление, принятое от Заявителя или его уполномоченного представителя.

Заявители или их уполномоченные представители направляют в администрацию муниципального образования «Тараса» обоснованные предложения (заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами) о согласовании инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

2.2.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляемых Заявителем или его уполномоченным представителем:

2.2.1. заявление о согласовании инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые услуги в сфере теплоснабжения;

2.2.2. обосновывающие документы:

2.2.2.1. копии учредительных документов организации с изменениями и дополнениями, заверенные Заявителем;

2.2.2.2. копии свидетельств о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц и о постановке на учет в налоговом органе Заявителя - юридического лица, заверенные Заявителем;

2.2.2.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.2.2.4. бухгалтерская отчетность Заявителя за 2 (два) предшествующих года и на последнюю отчетную дату с приложениями, заверенная Заявителем;

2.2.2.5. копия приказа об учетной политике организации, заверенная Заявителем;

2.2.2.6. бухгалтерский баланс за отчетный год с приложениями;

2.2.2.8.копия технического задания на разработку инвестиционной программы;

2.2.2.9. копия утвержденной схемы теплоснабжения муниципального образования;

2.2.2.10. лицензии;

2.2.2.11. правоустанавливающие документы на имущество, используемое для осуществления регулируемых видов деятельности (копии договоров с приложениями, копии свидетельств о праве собственности на недвижимое имущество);

2.2.2.12. копия производственной программы, согласованной регулирующим органом при установлении тарифа, действующего на момент рассмотрения инвестиционной программы;

2.2.2.13. копия экспертного заключения, выписка из экспертного заключения, расшифровка статей затрат и прибыли, учтенных регулирующим органом при установлении тарифов, действующих на момент рассмотрения инвестиционной программы;

2.2.2.14. копии иных инвестиционных программ, действующих на момент рассмотрения инвестиционной программы;

2.2.2.15. проект инвестиционной программы;

2.2.2.15. основные показатели, учитываемые при разработке инвестиционной программы в сфере систем теплоснабжения:

-краткое описание системы теплоснабжения, производственных мощностей, технологии предоставления услуги;

-краткую характеристику абонентов и потребителей;

-анализ динамики изменения объемов потребления услуг организации, осуществляющей виды деятельности в сфере теплоснабжения за три последние года с анализом состояния и организации учета объемов потребления услуг;

-оценку влияния различных факторов на объемы потребления услуг Заявителя, прогноз изменения объемов потребления услуг на срок реализации инвестиционной программы;

-оценку существующего состояния системы теплоснабжения;

-оценку потребности в инвестициях, источниках финансирования;

-определение финансовых источников для реализации инвестиционной программы;

-ожидаемые результаты реализации инвестиционной программы, ее эффективность;

-сроки подготовки, согласования, утверждения и реализации инвестиционной программ.

2.2.2.16.расходы на текущий и капитальный ремонт, техническое обслуживание, принятые регулирующим органом при установлении тарифов на услуги систем теплоснабжения на регулируемый период;

2.2.2.17. документы, подтверждающие плановые и фактические расходы на ремонт: планы-графики проведения ремонтов, дефектные ведомости, сметы, схемы участков объектов теплоснабжения, которые будут подвергаться ремонту в регулируемом периоде, акты выполненных работ, счета-фактуры и т.д.

2.2.2.18. опись представленных документов.

2.3. Требования к предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для Заявителей.

2.4. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок рассмотрения заявления составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления у секретаря администрацию муниципального образования «Тараса».

2.5.Срок предоставления муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок направления (вручения) Исполнителем Заявителю или его представителю копии нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Тараса» поселения составляет 10 (десять) рабочих дней со дня его вынесения.

2.6.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Рабочее место специалиста в помещении для приема заявителей должно быть оборудовано персональным компьютером с обеспеченным доступом к электронным справочно-правовым системам.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.7.1.Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальных услуг.

2.7.1.1.наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

2.7.1.2.наличие информации об оказании муниципальных услуг в средствах массовой информации

2.7.2.Показателями качества предоставления муниципальной услуги является:

2.7.2.1.соответствие предоставления услуг требованиям настоящего административного регламента;

2.7.2.2. соблюдение сроков предоставления услуг согласно регламенту.

2.8. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является согласование инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения в порядке, установленном Правительством РФ.

Предоставление муниципальной услуги заканчивается следующим фактом:

- согласование главой муниципального образования «Тараса» инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

-прием заявления и пакета документов от Заявителя;

-открытие дела по рассмотрению материалов по согласованию инвестиционной программы;

-рассмотрение Исполнителем материалов, предоставленных Заявителем;

 -подготовка предложений главе муниципального образования «Тараса» по согласованию предоставленной инвестиционной программы.

Порядок подачи заявления.

Заявление, подписанное Заявителем либо его уполномоченным представителем, в количестве 2 (двух) экземпляров вместе с прилагаемыми документами подается в Администрацию муниципального образования «Тараса» лично либо почтовым отправлением.

Все документы, представляемые Заявителем или его уполномоченным представителем на бумажных носителях, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы и заверены подписью заявителя или его уполномоченного представителя.

3.2. Требования к порядку выполнения административных процедур.

3.2.1.Прием заявления.

3.2.1.1.Прием заявления от Заявителя или его уполномоченного представителя при личном обращении осуществляется секретарем Администрации муниципального образования «Тараса».

Предварительно Заявитель или его уполномоченный представитель вправе получить консультацию должностного лица отдела экономики Администрации муниципального образования «Тараса» в сфере ценообразования в отношении комплектности и правильности оформления представляемых документов.

В случае если представлен неполный комплект документов или документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, то должностное лицо, осуществляющее консультацию, возвращает комплект документов Заявителю или его уполномоченному представителю с объяснением о выявленном несоответствии.

В случае представления организацией не всех документов, предусмотренных Перечнем, Исполнитель отказывает этой организации в рассмотрении представленных документов и в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанного срока направляет ей копию своего решения.

В случае представления организацией всех документов, предусмотренных Перечнем, Исполнитель открывает соответственно дело о согласовании инвестиционной программы. Исполнитель в течение 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов направляет организации извещение о принятии указанных документов к рассмотрению и открытии соответствующего дела.

Исполнитель в течение 5 рабочих дней с даты получения документов, предусмотренных Перечнем, вправе направить организации коммунального комплекса мотивированный запрос о представлении дополнительно документов с обоснованием расчетов, содержащихся в представленных документах, и (или) обоснованием необходимости реализации мероприятий инвестиционной программ с указанием формы представления документов. Организация коммунального комплекса обязана представить указанные документы в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса, при этом общий срок рассмотрения дела соответственно продлевается. В случае предоставления дополнительных документов организацией позднее установленного срока, общий срок рассмотрения дела также увеличивается соответственно периоду предоставления документов.

3.2.1.2. Прием при получении заявления по почте.

Прием заявления, его регистрация и доведение до Исполнителя осуществляется в течение 1 дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

После регистрации заявления его рассмотрение осуществляется Исполнителем, к основным функциям которого относится предоставление муниципальной услуги.

Заявление с прилагаемыми документами подлежит проверке на предмет соответствия требованиям настоящего Регламента.

В случае несоответствия заявления с прилагаемыми к нему документами требованиям настоящего Регламента Исполнитель осуществляет подготовку проекта письма о возврате заявления с указанием причин возврата.

Максимальный срок рассмотрения заявления составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления секретарем.

3.2.3.Рассмотрение дела и принятие решения о согласовании инвестиционной программы.

Со дня вынесения решения об открытии дела о согласовании инвестиционной программы Исполнитель обеспечивает организацию его рассмотрения с формированием конкретных выводов и предложений.

Для этого Исполнитель:

1) проводит анализ доводов Заявителя согласно заявлению и прилагаемых документов;

2) оценивает полноту, достоверность и достаточность представленных Заявителем сведений и документов на предмет всестороннего и полного исследования вопросов, являющихся предметом исполнения муниципальной функции;

3) проверяет соответствие инвестиционной программы требованиям законодательства Российской Федерации;

4) проверяет соответствие мероприятий инвестиционной программы целям, задачам и условиям технического задания на разработку инвестиционной программы;

5) проверяет обоснованность расчета финансовых потребностей организации, необходимых для реализации ее инвестиционной программы в рамках мероприятий, указанных в данной программе;

6) проверяет соответствие указанных мероприятий нормам, правилам и стандартам деятельности, установленных законодательством Российской Федерации, отраслевым нормам, правилам и стандартам, а также иным требованиям, установленным органом регулирования;

 7) осуществляет подготовку предложений главе муниципального образования «Тараса», его заместителю, курирующему отрасль, по согласованию предоставленной инвестиционной программы.

Для проведения проверки обоснованности проекта инвестиционной программы, а также расчета финансовых потребностей Исполнитель вправе привлечь сторонние организации.

3.2.4. Информирование Заявителя о результатах рассмотрения дела.

Копия предложений, принятых по результатам рассмотрения дела, передается на отправку Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке общего делопроизводства либо вручается лично.

Максимальный срок направления (вручения) Исполнителем Заявителю или его представителю копии принятого решения составляет 10 (десять) рабочих дней со дня его вынесения.

**4. Формы контроля над исполнением**

**муниципальной услуги**

4.1.Формы контроля над исполнением положений настоящего административного регламента:

-плановые проверки исполнения административного регламентов по предоставлению муниципальной услуги;

-проверки по жалобам Заявителей.

4.2.Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля над исполнением положений административного регламента.

4.2.1.Текущий контроль над соблюдением и исполнением Исполнителем положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации муниципального образования «Тараса» в соответствии с распределением обязанностей.

4.2.2.В целях осуществления контроля над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений Администрации муниципального образования «Тараса» может проводить плановые и внеплановые проверки по полноте и качеству обеспечения исполнения муниципальной услуги ответственными должностными лицами.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителей или их уполномоченных представителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам сторон на действие (бездействие) или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением муниципальной услуги (тематические проверки).

Проверка может проводиться в том числе, по конкретному обращению Заявителя или его уполномоченного представителя.

4.2.3.Периодичность проведения проверок выполнения Исполнителем положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, определяется в соответствии с планом работы на текущий год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

 **муниципальную услугу, а также муниципальных служащих,**

**в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

 Потребители муниципальной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия ответственных лиц в несудебном и судебном порядке.

5.2. Потребители муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично (устно) в Администрацию муниципального образования «Тараса» или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение) как непосредственно к Исполнителю муниципальной услуги, так и на имя главы муниципального образования «Тараса».

5.3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе исполнения муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заявитель или его уполномоченный представитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги Исполнителем главе муниципального образования «Тараса».

Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- полное наименование заинтересованного лица, подающего жалобу, его местонахождение, контактный почтовый адрес;

- предмет жалобы;

- дату и личную подпись заинтересованного лица.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановлении ее рассмотрении.

Ответ на письменную жалобу не дается в следующих случаях:

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

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения Заявителей или их уполномоченных представителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5.Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении мероприятий по устранению нарушений по действию (бездействию) и (или) применении административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу Заявителя или его представителя.

5.6.Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба на действие или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в исполнении муниципальной функции не в полном объеме или несвоевременно, подается в течение 3 (трех) месяцев со дня совершения такого действия или принятия такого решения.

Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случаях, требующих для рассмотрения жалобы истребования дополнительных документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, срок рассмотрения указанной жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

Жалоба на бездействие уполномоченного должностного лица, выразившееся в неисполнении муниципальной услуги, подается в течение 3 (трех) месяцев со дня истечения указанных настоящим Регламентом сроков для исполнения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Тараса»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2014 г. № 101 с. Тараса

«Об установлении учетной нормы площади

жилого помещения и нормы предоставления

площади жилого помещения в муниципальном

образовании «Тараса» на 2014 год»

В целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии ст. 14, ч. 2, 4, 5 ст. 50 Жилищного Кодекса Российской Федерации, со ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить учетную норму площади жилого помещения по договору социального найма в размере 18 кв. м. общей площади на одного человека.
2. Установить учетную норму предоставления площади жилого помещения, исходя из которой, определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях принятия на учет граждан в качестве нуждающихся в жилом помещении, в размере менее 18 кв. м. общей площади на одного человека.
3. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике МО «Тараса» и на официальном сайте администрации МО «Боханский район»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**Девятая сессия второго созыва**

**РЕШЕНИЕ № 203**

**от 28.10.2014 г. с. Тараса**

«О внесений изменений в решение Думы

№179 от 19 декабря 2013 г. «О бюджете муниципального

образования «Тараса» на 2014 и плановый период

2015-2016 год»

 Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Тараса», Дума решила:

 Внести в решение Думы от 19.12.2013 №179 «О бюджете муниципального

образования «Тараса» на 2014 и плановый период 2015-2016 год» следующие изменения:

1. Внести изменения в бюджет на 2014 г. по доходам и расходам, согласно приложению 1,2,3,4.
2. Направить решение Думы Главе администрации для обнародования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Думы МО «Тараса» Таряшинов А.М.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 1 к решению |
|  |  Думы "О бюджете МО "Тараса" |
|  |  на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" |
|  |  № 179 от 19.12.2013г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поступление доходов за 2014-2016гг. |  |  |  |  |  |  |
|   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Код бюджетной**  | **Доходы** | **План** | **План** | **План** |  |  |  |  |  |
| **классификацмм** |  | **на 2014г.** | **на 2015 г.** | **на 2016 г.** |  |  |  |  |  |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Доходы** | **2100** | **2000** | **2000** |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 00000 00 0000 110 | **Налог на доходы физ.лиц** | **471** | **518** | **518** |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 471 | 518 | 518 |  |  |  |  |  |
| 182 1 01 02021 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц | 471 | 518 | 518 |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **182 1 05 03000 00 0000 000** | **Единый сельхозналог** | **12** | **12** | **12** |  |  |  |  |  |
| 182 1 05 03000 01 1000 110 | Единый сельхозналог | 12 | 12 | 12 |  |  |  |  |  |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налог на имущество** | **20** | **60** | **60** |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты  | 20 | 60 | 60 |  |  |  |  |  |
|   | **Земельный налог** | **390** | **330** | **330** |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 06013 10 1000 110 | Земельный налог, зачисляемый в бюджетное поселение п.1 | 60 | 80 | 80 |  |  |  |  |  |
| 182 1 06 06023 10 1000 110 | Земельный налог, зачисляемый в бюджетсельскихпоселенийп.2 | 330 | 250 | 250 |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **000 1 11 05000 10 0000 120** | **Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в гос. и операт. управлении** | **397** | **290** | **290** |  |  |  |  |  |
| 066 1 11 05010 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, госуд. собственность на которые не разгран. | 160 | 100 | 100 |  |  |  |  |  |
| 066 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящиеся в оперативном управлении | 37 | 40 | 40 |  |  |  |  |  |
| 066 1 14 06014 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, гос.собственность на кот.не разграничена | 200 | 150 | 150 |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| **182 1 03 02000 01 0000 110** | **Акцизы на нефтепродукты** | **750** | **750** | **750** | **-5,4** | **-2,7** |  |  |  |
| 182 1 03 02230 01 0000 110 | доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо | 309 | 309 | 309 |  |  |  |  |  |
| 182 1 03 02240 01 0000 110 | доходы от уплаты акцизов на моторные масла | 8 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |
| 182 1 03 02250 01 0000 110 | доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин | 403 | 403 | 403 |  |  |  |  |  |
| 182 1 03 02260 01 0000 110 | доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин | 30 | 30 | 30 |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |
| 066 1 14 02052 10 0000 410 | **Доходы от продажи имущества** | **40** | **40** | **40** |  |  |  |  |  |
| 066 1 14 02052 10 0000 410 | **доходы от продажи имущества** | 40 | 40 | 40 |  |  |  |  |  |
|   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |
|   | **Всего собственных доходов** | **2100** | **2000** | **2000** |  |  |  |  |  |
|   | Безвозмездные перечисления | **9141** | **6068** | **5686** |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюдж.обеспеч. | 3108 | 2554 | 2615 |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 02079 10 0000 151 | Субсидии на переселение граждан (ветхое аварийное жилье) | 2112 | 1373 | 1373 |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 02999 10 0000 151 | Прочие субсидии | 3805 | 2024 | 1581 |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции по воинскому учету | 84 | 84,3 | 84,3 |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 32 | 32,3 | 32,3 |  |  |  |  |  |
| 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам поселений | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
|   | **Всего доходов** | **11241** | **8068** | **7686** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Приложение № 2 к Решению Думы |
|  |  |  | "О бюджете МО "Тараса  |
|  |  |  |  на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год" |
|  |  |  |  № 179 от 19.12.2013г.  |
|  |
| **Администраторы доходов местного бюджета** |
| **муниципального образования "Тараса" на 2014-2016 гг.** |
|  |  |  |  |
|  | Администратор дохода | Код бюджетной классификации  | Доходы |
|  |   |   |   |
|  | Администрация МО "Тараса" | 066 1 11 05013 10 0000 120 | Арендная плата за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и поступление от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
|  |   | 066 1 14 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений |
|  |   | 066 1 11 05025 10 000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
|  |   | 066 1 11 05035 10 000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) |
|  |   | 066 1 17 01050 10 0000 180 |   |
|  |   | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
|  |   | 066 1 17 05050 10 000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений |
|  |   | 066 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений. |
|  |   | 066 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества |
|  | Финансовый отдел МО "Тараса" | 147 2 08 05000 10 000 180 | Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты муниципальных районов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата |
|  |   | 147 2 02 01001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности |
|  |   | 147 2 02 03015 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
|  |   | 147 2 02 03024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федераций |
|  |   | 147 2 02 02999 10 0000 151 | Субсидия в целях софинансирования расходных обязательств по выплате заработной платы с начислениями на нее работников учреждений бюджетной сферы  |
|  |   | 147 2 02 04999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты перечисляемые бюджетам поселений |
|  |   | 147 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений |
|  |   | 147 2 02 01003 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
|  |  | 147 2 02 04041 10 0000 151 | Перечисления иных межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам поселений, на проведение мероприятий по подключению общедоступных библиотек к сети Интернет |
|  |  | 147 2 02 02079 10 0000151 | Субсидия на переселения граждан из ветхого аварийного фонда Иркутской области |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год"  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  **Распределение** |  |  |  |  |  |
|  |  **расходов по разделам и подразделам функциональной** |
|  |  **классификации расходов бюджета муниципального образования**  |
|  |  **"Тараса" на 2014 -2016г.** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Наименование расходов | Раздел | Подраз- | План | План | План |  |  |  |
|   |  |  |   | дел | 2014 | 2015 | 2016 |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |
| **1.Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **5902,4** | **4029,8** | **3989,8** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления** | **01** | **02** | **890,6** | **890,6** | **890,6** |  |  |  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и | 01 | 02 | 890,6 | 890,6 | 890,6 |  |  |  |
| местного самоуправления |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **Функцинирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ,** | **01** | **04** | **4991,8** | **3119,2** | **3079,2** |  |  |  |
| **месных администраций** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |   |  |   |  |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **20** | **20** | **20** |  |  |  |
| Другие общегосударственные расходы |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **2. Национальная оборона и правоохранительная деятельность** | **02** | **03** | **84,0** | **84,3** | **84,3** |  |  |  |
|  |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
| Осуществление первичного воинского учета | 02 | 03 | 84,0 | 84,3 | 84,3 |  |  |  |
| **3. Национальная экономика** | **04** | **01** | **32,3** | **32,3** | **32,3** |  |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **4.Дорожное хозяйство (дорожный фонд)** | **04** | **09** | **750,0** | **750,0** | **750,0** |  |  |  |
|   |  |   |  |  |   |   |   |  |  |  |
| Дорожный Фонд |   | 04 | 09 | 750,0 | 750,0 | 750,0 |  |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **5.Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **01** | **2223,3** | **1441,5** | **1441,5** |  |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |  |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 2223,3 | 1441,5 | 1441,5 |  |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **6.Культура , кинематография и средства массовой информации**  | **08** | **01** | **2277,1** | **1829,6** | **1487,8** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |   |   |   |  |  |  |
| Культура |  |   | 08 | 01 | 2277,1 | 1829,6 | 1487,8 |  |  |  |
| Периодическая печать и издательство |  |   |   |   |   |  |  |  |
| **7. Межбюджетные трансферты** | **14** | **03** | **1,0** |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 14 | 03 |   1,0  |   |   |  |  |  |
|   |  |   |  |   |   |   |   |  |  |  |
|  **Итого расходов** |  |  | **11270,1** | **8167,50** | **7785,70** |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| ***Ведомственная структура расходов*** |
| ***муниципального образования "Тараса" на 2014-016 гг.*** |

 |  |

|  |
| --- |
| Приложение № 4 к Решению |
| Думы "О проекте бюджета МО "Тараса" |
|  на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 год"  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Наименование |  Коды ведомств. класс. |   |   |   |   |   | план | план | план |
| Глава | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | КЭК | 2014 | 2015 | 2016 |
| ***Муниципальное образование "Тараса"*** | **066** | **00** | **00** | **000 00 00** | **000** | **000** |  **11 270,1**  |  **8 167,50**  |  **7 785,70**  |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | **066** | **01** | **00** | **000 00 00** | **000** | **000** | **890,6** | **890,6** | **890,6** |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 801 80 01 | 120 | 210 | **890,6** | **890,6** | **890,6** |
| Заработная плата | 066 | 01 | 02 | 801 80 01 | 121 | 211 | 684,0 | 684 | 684 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 02 | 801 80 01 | 121 | 213 | 206,6 | 206,6 | 206,6 |
| ***Функц.Пр-ва РФ,выс.орг.гос.власти и мест.админ-ций*** | **066** | **01** | **04** | **000 00 00** | **000** | **000** | ***4991,8*** | ***3119,24*** | ***3079,24*** |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 120 | 210 | 2864,4 | 2497,74 | 2497,74 |
| Заработная плата | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 121 | 211 | 2200 | 1833,34 | 1833,34 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 121 | 213 | 664,4 | 664,4 | 664,4 |
| Приобретение услуг | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 240 | 220 | 1605,6 | 491,5 | 451,5 |
| Оплата услуг связи | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 221 | 41,7 | 45 | 45 |
| Транспортные услуги | 066 | 01 | 04 | 801 80 02  | 244 | 222 | 26,0 | 0 | 0 |
| Коммунальные услуги | 066 | 01 | 04 | 801 80 02  | 244 | 223 | 607,4 | 331,5 | 281,5 |
| Оплата за потребление электрической энергии | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 2230200 | 607,4 | 331,5 | 281,5 |
| Услуги по содержанию имущества | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 225 | 680,5 | 15 | 15 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 226 | 250 | 50 | 60 |
| Автострахование | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 2260200 | 10 | 10 | 10 |
| Прочие услуги | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 2260300 | 240 | 50 | 50 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 290 | 162 | 50 | 50 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 2900200 | 162 | 50 | 50 |
| Поступление нефинансовых активов | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 300 | 359,8 | 130 | 130 |
| Увеличение стоимости основных средств | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 310 | 219,8 | 40 | 40 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 3100200 | 50 | 40 | 40 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 340 | 140 | 90 | 90 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 3400400 | 50 | 40 | 40 |
|  Материальные запасы | 066 | 01 | 04 | 801 80 02 | 244 | 3400500 | 90 | 50 | 50 |
| ***Резервные фонды*** | **066** | **01** | **11** | **000 00 00**  | **000**  | **000** | **20** | **20** | **20** |
| Резервные фонды местных администрации | 066 | 01 | 11 | 801 80 04 | 244 | 000 | 20 | 20 | 20 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 11 | 801 80 04 | 244 | 290 | 20 | 20 | 20 |
| Прочие расходы | 066 | 01 | 11 | 801 80 04 | 244 | 2900200 | 20 | 20 | 20 |
| ***Национальная оборона*** | **066** | **02** | **03** | **000 00 00**  | **000**  | **000** | **84** | **84,3** | **84,3** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 066 | 02 | 03 | 000 00 00  | 000  | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 000  | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Выполнение функций органами местного самоуправления | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 000 | 000 | 84 | 84,3 | 84,3 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 120 | 210 | 81,0 | 72,7 | 72,7 |
| Заработная плата | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 121 | 211 | 62,2 | 55,8 | 55,8 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 121 | 213 | 18,8 | 16,9 | 16,9 |
| Приобретение услуг | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 244 | 220 | 2,0 | 0 | 0 |
| Оплата услуг связи | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 244 | 221 | 1,0 | 0 | 0 |
| Транспортные услуги  | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 244 | 222 | 1,0 | 0 | 0 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 244 | 340 | 1,0 | 11,6 | 11,6 |
| Материальные запасы (канцтовары) | 066 | 02 | 03 | 603 51 18 | 244 | 3400500 | 1,0 | 11,6 | 11,6 |
| ***Национальная экономика*** | 066 | 04 | 01 | **000 00 00**  | **000**  | **000** | **32,3** | **32,3** | **32,3** |
| Общеэкономические вопросы | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 000 | 000 | 32,3 | 32,3 | 32,3 |
| Оплата труда и начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 120 | 210 | 25,7 | 25,7 | 25,7 |
| Заработная плата | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 121 | 211 | 19 | 19 | 19 |
| Начисления на оплату труда | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 121 | 213 | 6,7 | 6,7 | 6,7 |
| Увеличение стоимости материальных запасов | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 244 | 340 | 6,6 | 6,6 | 6,6 |
| Горюче-смазочные материалы | 066 | 04 | 01 | 002 54 00 | 244 | 3400400 | 6,6 | 6,6 | 6,6 |
| **Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)** | **066** | **04** | **09** | **000 00 00** | **000** | **000** | **750** | **750** | **750** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 790 80 04 | 244 | 220 | 750 | 750 | 750 |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 066 | 04 | 09 | 790 80 04 | 244 | 225 | 750 | 750 | 750 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **066** | **05** | **00** | **000 00 00** | **000** | **000** | ***2223,3*** | ***1441,5*** | ***1441,5*** |
| **Жилищное хозяйство** | 066 | 05 | 01 | 000 00 00 | **000** | 000 | 2223,3 | 1441,5 | 1441,5 |
| Программа "Переселение граждан из ветхого аварийного жилого фонда в Ирк. Обл. на период до 2019г. | 066 | 05 | 01 | 522 21 00 | **244** | 310 | 2134 | 1373 | 1373 |
| Увеличение стоимости основных средств (софинансирование) | 066 | 05 | 01 | 790 80 02 | **244** | 310 | 91,7 | 68,5 | 68,5 |
| ***Культура, кинематография и средства масовой информации*** | **066** | **08** | **01** | **000 00 00** | **000** | **000** | **2277,1** | **1829,56** | **1487,76** |
| ***Культура*** | **066** | **08** | **01** | **000 00 00** |  **000** | **000** | **2277,1** | **1829,56** | **1487,76** |
| **Тарасинский СКЦ** | **066** | **08** | **01** | **800 00 00** | **611** | ***241*** | **2277,1** | **1829,56** | **1487,76** |
| СДК | 066 | 08 | **01** | 802 80 01 | 611 | 241 | 1700 | 1477,5 | 1204 |
| Библиотеки | 066 | 08 | **01** | 802 80 02 | 611 | 241 | 577,1 | 352,06 | 283,76 |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ТАРАСА"**

**Девятая сессия второго созыва**

**РЕШЕНИЕ № 204**

**28.10.2014 г. с. Тараса**

«Об утверждении Положения о

налоге на имущество физических лиц на 2015 год»

Руководствуясь Федеральным законом от 04.10.2014 N284-ФЗ "О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и признании утратившим силу закона Российской Федерации «О налогах на имущество физических лиц», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Тараса», Дума решила:

1.Утвердить Положение о налоге на имущество физических лиц на территории МО «Тараса» с 1 января 2015 года.

2. Решение Думы № 171 от «11» октября 2013 г. признать утратившим силу.

3.Настоящий решение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу.

4. Опубликовать настоящее решение в муниципальном Вестнике «Тараса».

 Председатель Думы МО «Тараса» Таряшинов А.М.

Приложение

 к Решению Думы №203 от 28.10.2014 г.

Положение

 о налоге на имущество физических лиц

на территории муниципального образования «Тараса»

1.Общие положения

 1.Настоящее Положение о налоге на имущество физических лиц муниципального образования «Тараса» Боханского муниципального района Иркутской области (далее – МО «Тараса») разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО «Тараса».

 2.Настоящим Положением определяются категории стоимости имущества физических лиц для установления налоговых ставок, а также устанавливаются налоговые льготы.

 3. Объектом налогообложения признается имущество физических лиц, находящееся в границах МО «Тараса».

 4.Если имущество, признаваемое объектом налогообложения, находится в общей долевой собственности нескольких физических лиц, налогоплательщиком в отношении этого имущества признается каждое из этих физических лиц соразмерно его доле в этом имуществе. В аналогичном порядке определяются налогоплательщики, если такое имущество находится в общей долевой собственности физических лиц и предприятий (организаций).

 5.Если имущество, признаваемое объектом налогообложения, находится в общей совместной собственности нескольких физических лиц, они несут равную ответственность по исполнению налогового обязательства. При этом плательщиком налога может быть одно их этих лиц, определяемое по соглашению между ними.

2. Объект налогообложения

 1. Объектом налогообложения признается расположенное в пределах МО «Тараса» следующее имущество:

1) жилой дом;

2) жилое помещение (квартира, комната);

3) гараж, машино-место;

4) единый недвижимый комплекс;

5) объект незавершенного строительства;

6) иные здание, строение, сооружение, помещение.

2. Жилые строения, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, относятся к жилым домам.

3. Не признается объектом налогообложения имущество, входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

3. Налоговые ставки

1. В случае определения налоговой базы исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Объекты налогообложения | ставка налога |
| - жилые дома, жилые помещения- объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом- единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы одно жилое помещение (жилой дом)- гаражи и машино-места- хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства |  0,1 процент  |
| -административно-деловые центры и торговые центры (комплексы) и помещения в них- нежилые помещения, назначение которых в соответствии с кадастровыми паспортами объектов недвижимости или документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости предусматривает размещение офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания либо которые фактически используются для размещения офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания; - объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей |  2 процента   |
|  прочие объекты налогообложения  |  0,5 процента   |

 2.  В случае определения налоговой базы исходя из инвентаризационной стоимости налоговые ставки устанавливаются на основе умноженной на коэффициент-дефлятор суммарной инвентаризационной стоимости объектов налогообложения, принадлежащих на праве собственности налогоплательщику (с учетом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) в следующих пределах:

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная инвентаризационная стоимость объектов налогообложения, умноженная на коэффициент-дефлятор (с учётом доли налогоплательщика в праве общей собственности на каждый из таких объектов) | ставка налога |
| До 300 000 рублей (включительно)  |  0,1 процент  |
| Свыше 300 000 рублей до 500 000 рублей (включительно)   |  0,3 процента   |
| Свыше 500 000 рублей  | 0,5 процента   |

4. Налоговые льготы

 От уплаты налога на имущество физических лиц освобождаются категории граждан, определенные статьей 407 Федерального Закона Российской Федерации от 04.10.2014 № 284-ФЗ.

 Дума МО «Тараса» имеет право устанавливать, изменять и отменять налоговые льготы по налогу, установленному настоящим Положением, и основания для их использования налогоплательщиками.

5. Порядок исчисления и уплаты налога

 Налог на имущество физических лиц обязателен к уплате на территории муниципального образования «Тараса».

 Исчисление налога производится Межрайонной налоговой инспекцией №16 по Иркутской области (МИФНС №16 по Иркутской области).

 Порядок исчисления и уплаты налога на территории МО «Тараса» определяется согласно Федеральному Закону Российской Федерации от 04.10.2014 № 284-ФЗ.

6. Заключительные положения

 Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2015 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по соответствующему налогу.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРАСА»**

**девятая сессия второго созыва**

**28.10.2014 года с. Тараса**

**РЕШЕНИЕ №205**

«О внесении дополнений

и изменений в Устав муниципального

образования «Тараса»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.04.2014 N 70-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам участия граждан в охране общественного порядка", Федеральным законом от 27.05.2014 N 136-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 23.06.2014 N 165-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2014 N 217-ФЗ "О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в части законодательного регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования" и другие законодательные акты Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тараса» Дума муниципального образования "Тараса"

Решила:

1. Статью 6 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Вопросы местного значения Поселения

1. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ к вопросам местного значения Поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, и обеспечение безопасности дорожного движения на них включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

8.1) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

9) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

11) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

12) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

13) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

14) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

15) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

17) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

18) формирование архивных фондов поселения;

19) организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

20) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);

21) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений*;*

22) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

23) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

24) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

25) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

31) осуществление муниципального лесного контроля;

32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

32.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

32.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

33) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

34) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;

35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.»

1. Статью 7 Устава изложить в следующей редакции:

«Статья 7. Права органов местного самоуправления Поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения»

1. Органы местного самоуправления Поселения имеют право на:

1) создание музеев Поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в Поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории Поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории Поселения.

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Поселения;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Иркутской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.»

1. Статью 8Устава изложить в следующей редакции:

Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Поселения по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Поселения обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава муниципального образования «Тараса» и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов муниципального образования «Тараса»;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Указанные полномочия органов местного самоуправления Поселения могут полностью или частично передаваться на основе соглашений между органами местного самоуправления Поселения и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит Поселение;

 6) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

6.1.) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»*;*

7) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву Депутата Поселения, Главы Поселения, голосования по вопросам изменения границ Поселения, преобразования Поселения;

8) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Поселения, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

9) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

10) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

11) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений*;*

12) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

13) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, настоящим Уставом.

2. Полномочия органов местного самоуправления Поселения, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления поселения самостоятельно. Подчиненность органа местного самоуправления Поселения или Главы Поселения органу местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления другого муниципального образования не допускается.

4. В Статье 16 Устава пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления уполномоченным органом местного самоуправления Поселения.

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом *может* являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в соответствии с законодательством в организационно-правовой форме некоммерческой организации.»

5. В части 1 статьи 28 Устава пункт 3) изложить в следующей редакции:

 «3) в случае преобразования Поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Поселения;»

6. В части 1 статьи 35 Устава пункт 12) изложить в следующей редакции:

«12) преобразования Поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также в случае упразднения Поселения;»

7. В статье 36 Устава часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Администрация Поселения обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Администрация как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона № 131-ФЗ в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Основаниями для государственной регистрации Администрации Поселения в качестве юридического лица является настоящий Устав и решение о создании администрации Поселения с правами юридического лица.»

Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Финансовое обеспечение деятельности администрации осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета Поселения.»

Часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. К полномочиям администрации Поселения относятся реализуемые в установленном законодательством и настоящим Уставом порядке:

1) обеспечение исполнительно-распорядительных и контрольных функций по решению вопросов местного значения в интересах населения Поселения;

2) формирование, исполнение местного бюджета;

3) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в порядке, определенном Думой Поселения;

4) ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) разработка проектов планов и программ социально-экономического развития Поселения;

6) разработка и представление Думе Поселения структуры администрации Поселения и положений об органах администрации Поселения, наделенных правами юридического лица;

7) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы Поселения, Главы Поселения, голосования по вопросам изменения границ Поселения, преобразования Поселения;

8) принятие решения о создании в установленном порядке печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, а также официальной информации администрации Поселения;

9) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с законодательством;

10) создание муниципальных предприятий и учреждений, участие в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

11) определение цели, условия и порядка деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждение их уставов, назначение на должность и освобождение от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивание отчетов об их деятельности;

12) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

13) принятие решений о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменении, аннулировании таких наименований, размещении информации в государственном адресном реестре;

14) принятие решений о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения в соответствии с настоящим Уставом;

15) осуществление отдельных полномочий, переданных администрации Поселения органами местного самоуправления Боханского района в соответствии с заключаемыми соглашениями;

16) иные полномочия, отнесенные к ведению органов местного самоуправления Поселения, за исключением отнесенных к компетенции Думы, Избирательной комиссии Поселения.»

8. Дополнить Устав статьей 38.1 следующего содержания:

«1. Избирательная комиссия Поселения организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ Поселения, преобразования Поселения.

2. Избирательная комиссия Поселения является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления.

3. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии Поселения устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Иркутской области, а также настоящим уставом.»

9. Статью 39 Устава дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Муниципальные нормативные правовые акты*,* затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Иркутской области. *(часть 7 ст.39 вступает в силу с 01.01.2017)»*

10. Статью 40 изложить в следующей редакции:

«1. Проект решения Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Поселения порядка учета предложений по проекту указанного решения Думы Поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса», а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава муниципального образования «Тараса» в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

2. Решение Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной настоящим Уставом численности депутатов Думы муниципального образования «Тараса» и подписывается Главой муниципального образования «Тараса».

Избранный на муниципальных выборах Глава Поселения входит в состав Думы Поселения с правом решающего голоса. Голос Главы Поселения учитывается при принятии Устава муниципального образования «Тараса», муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» как голос депутата Думы Поселения.

3. Решение Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

4. Решение Думы Поселения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). Глава Поселения обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав муниципального образования «Тараса», муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Тараса» в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, полномочия органов местного самоуправления (за исключением полномочий, срока полномочий и порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий представительного органа муниципального образования, принявшего муниципальный правовой акт о внесении в устав указанных изменений и дополнений.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав и предусматривающие создание контрольно-счетного органа поселения, вступают в силу в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящей части.»

11. Дополнить Устав статьей 41.1 следующего содержания:

«Статья 41.1 Подготовка муниципальных правовых актов

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы Поселения, Главой Поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Иркутской области.

 Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов. *(часть 3 ст.41.1 вступает в силу с 01.01.2017)»*

12. В 3 абзаце части 6 статьи 42 после слов «Муниципальные» добавить слово, «нормативные»

13. Подпункт 1 части 1 статьи 49 Устава изложить в следующей редакции:

«1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом № 131-ФЗ вопросов местного значения;»

Часть 1 статьи 49 Устава дополнить под пунктом 5) следующего содержания:

«5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ.»

Часть 2 статьи 49 Устава изложить в следующей редакции:

«2. В случаях возникновения у Поселения права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»

14. Часть 3 и часть 4 статьи 50 Устава изложить в следующей редакции:

«3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Поселения в соответствии с федеральными законами.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

4. муниципальное образование «Тараса» может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом муниципального образования.

Органы местного самоуправления от имени муниципального образования «Тараса» субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.»

15. Статью 51 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальное образование имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия муниципального образования устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.»

16. Статью 52 Устава изложить в следующей редакции:

«Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.»

17. Статью 53 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления Поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств Поселения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.»

18. Статью 63 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 63. Внутренний муниципальный финансовый контроль

 1. Органом внутреннего муниципального финансового контроля является орган (должностные лица) администрации Поселения.

2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обладает полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.»

19. Статью 64 Устава изложить в следующей редакции:

«1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Иркутской области.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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».»

20. Опубликовать настоящее решение Думы в «Вестнике Мо «Тараса»».

Председатель Думы МО «Тараса» А.М. Таряшинов

Глава МО «Тараса» А.М. Таряшинов

|  |
| --- |
| Учредитель: Администрация МО «Тараса»Редактор: Бадагуев Р.Н.Адрес регистрации: 669343, Иркутская область,Боханский район, с. Тараса, ул. Ленина, д10.Газета отпечатана в администрации МО «Тараса»с. Тараса, ул. Ленина, д10Тираж 30 экз.Номер подписан 31.10.2014 г. |