



Вестник

городской Думы и администрации муниципального образования
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

НОВОСТИ ГОРОДА

Работа штаба по подготовке к зиме продолжается

29 июля в городской администрации состоялось очередное заседание штаба по подготовке к отопительному периоду 2015-2016 годов, под председательством Главы города Железногорска-Илимского Юрия Ивановича Шестёра.

Представитель ООО «Иркутская энергосбытовая компания» В.И. Мищенко отметил, что, на сегодняшний день, технически готовы к предстоящему отопительному сезону 10 индивидуальных тепловых пунктов ООО УК «Чистый город», 10 ИТП ООО УК «ИлимСервис», 12 ИТП ООО УК «Регион», 25 ИТП ООО УК «Ремстройсервис». Остальным городским управляющим компаниям ещё только предстоит предъявить тепловые узлы обслуживаемых домов к осмотру специалистам ООО «Иркутская энергосбытовая компания» и РТС.

По словам представителя РТС М.Л. Баданина, тепловые сети города Железногорска-Илимского функционируют в нормальном режиме. На участках сетей теплоснабжения в районе здания районной и городской администрации, Железногорской школы №4 и общежития №3 6 квартала продолжаются плановые ремонтные работы. По предварительным данным, с 3 августа текущего года планируется останова ИТЭЦ-16 ОАО «Иркутскэнерго» на десять дней.

По информации представителя Нижнеилимского обособленного подразделения ООО «ИКС» А.В. Зомберга, завершены работы по благоустройству мест раскопок в районе дома №8 6 квартала и во втором квартале. В настоящее время производятся ремонт-

ные работы на городских сетях холодного водоснабжения в 8 квартале и по улице Стародубова. Промывка канализационной системы нашего города осуществлена уже на 80 процентов.

Директор МУП «Городское хозяйство» С.Г. Шнакенберг отчитался о регулярном вывозе твердых бытовых отходов с контейнерных площадок, расположенных в малозэтажной застройке города, и содержании их в чистоте.

Представитель МУП «ИРЦ» Е.Ю. Подкорытова отметила, что сотрудники этого предприятия занимаются распечаткой платежных квитанций на оплату капитального ремонта за июль 2015 года.

Затем выступили руководители городских управляющих компаний, которые рассказали о темпах подготовки индивидуальных тепловых пунктов обслуживаемых многоквартирных домов к зиме, а также о работах по заполнению электронных паспортов жилых домов, обеспечению чистоты и порядка на придомовых территориях.

По итогам заседания рабочего штаба всем управляющим компаниям города Железногорска-Илимского было рекомендовано организовать работы по спиливанию аварийных деревьев и сухостоя, осуществить покос травы на своих территориях и принять самое активное участие в городском смотроконкурсе на лучшую придомовую территорию.

Светлана СЕДЫХ,
специалист по работе со СМИ
городской администрации

Уважаемые ветераны железнодорожной и строительной отраслей!

Приглашаем Вас на торжественную встречу в честь Дня железнодорожника и Дня строителя, которая состоится 7 августа, в 17 часов, в малом зале РДК «Горняк».

**Администрация муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

Уважаемые жители города!

Желающих поучаствовать в разборе аварийных домов с целью получения б/у строительных материалов просим обращаться в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», к заместителю Главы, в кабинет №100.

**Администрация муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

Уважаемые строители и ветераны строительной отрасли!

Поздравляем Вас с профессиональным праздником – Днем строителя!

Строитель – одна из самых мирных, почетных, благородных профессий, широко востребованных в обществе. Во все времена, строители неизменно верны своим трудовым традициям, в основу которых заложено единство слова и дела, рабочая солидарность. Благодаря Вам люди обретают свой дом, свой очаг. Эти слова изо дня в день подтверждают Ваши дела.

В последние годы Ваш труд более востребован в нашем городе – медленно, но верно в Железногорске-Илимском строятся новые жилые дома. Это означает, что город не остановился в своем развитии, у него есть реальные перспективы на будущее.

В канун Вашего профессионального праздника желаем Вам новых успехов в Вашем нелегком созидательном труде, крепкого здоровья, семейного благополучия и прочного жизненного фундамента!

Ю.И. Шестёра,
Глава г. Железногорска-Илимского
А.П. Русанов,
Председатель Думы
г. Железногорска-Илимского

Уважаемые железнорогцы!

Поздравляем Вас с Днем физкультурника в России!

Этот праздник объединяет не только спортсменов, тренеров, преподавателей физической культуры, но и всех, кто ведет здоровый образ жизни и пропагандирует спорт.

Радует, что сегодня заниматься физической культурой и спортом по-настоящему престижно, что здоровый образ жизни становится нормой для многих жителей Приилимья. Это стало возможным благодаря целенаправленной работе по развитию физкультурно-спортивной базы нашего города и района, поддержке выдающихся тренеров и талантливых спортсменов, достойно представляющих наш родной Илимский край на соревнованиях всех уровней, включая Чемпионаты мира.

В этот день самых добрых слов заслуживает труд учителей физической культуры и тренеров, людей, воспитывающих здоровое молодое поколение. Мы уверены, что город Железногорск-Илимский и Нижнеилимский район и впредь будут укреплять свои спортивные достижения, здоровый образ жизни станет нормой для каждого илимчанина.

Желаем Вам, дорогие физкультурники и спортсмены, крепкого здоровья, счастья и благополучия, успешных стартов, новых побед и рекордов! Пусть занятия спортом приносят Вам удовольствие, делают жизнь более разнообразной и интересной!

Ю.И. Шестёра,
Глава г. Железногорска-Илимского
А.П. Русанов,
Председатель Думы
г. Железногорска-Илимского

Хороший урожай достоин праздника!

22 августа 2015 года в городе Железногорске-Илимском, на территории ТК «Аврора», пройдет муниципальный конкурс «Праздник урожая – 2015», организатором которого выступает отдел по развитию малого и среднего бизнеса городской администрации.

Основными целями проведения данного конкурса являются: распространение передового опыта по выращиванию сельскохозяйственной продукции, плодово-ягодных, овощных, цветочных культур; наиболее полное удовлетворение спроса населения в данной продукции.

В конкурсе могут принять участие сельскохозяйственные товаропроизводители, садоводы-любители, крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства города Железногорска-Илимского.

Конкурс «Праздник урожая – 2015» пройдет в рамках выставки-распродажи сельскохозяйственной продукции, пло-

дово-ягодных культур и цветов, открытие которой состоится в 10 часов 22 августа текущего года на территории ТК «Аврора».

При выявлении победителей конкурсная комиссия будет учитывать следующие критерии: оригинальность оформления выставочных мест, отдельных композиций; представление заявленной сельскохозяйственной продукции в лотках не менее 1 кг каждого вида в номинациях; соответствие заявленной сельскохозяйственной продукции выбранной номинации (номинациям); разнообразный ассортимент, качество выставленной продукции; использование новых сортов сельскохозяйственных растений, плодово-ягодных, овощных, цветочных культур.

Участники конкурса будут оцениваться по следующим номинациям: «Королева огорода» (демонстрация полного набора всех выращиваемых культур), «Сеньор-помидор», «Крутой перец», «Огурчики», «Картофель – второй хлеб», «Барыня-капуста»,

«Корнеплоды», «Сладкая ягодка» (ягоды и заготовки из них), «Цветочные фантазии», «Пряные травы», «Продукция пчеловодства», «Домашние заготовки», «Диковина-2015» (представление несвойственной местному климату сельскохозяйственной продукции, выращенной на садовом (фермерском) участке).

Заявки на участие необходимо направлять не позднее 20 августа 2015 года в отдел по развитию малого и среднего бизнеса городской администрации, по адресу: Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, кабинет №402. По всем интересующим вопросам следует обращаться по телефону: 3-24-59.

Победители конкурса «Праздник урожая – 2015» будут награждены благодарственными письмами и ценными подарками.

Светлана СЕДЫХ,
специалист по работе со СМИ
городской администрации

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

О правилах безопасности на воде

Уважаемые жители города!

Соблюдайте правила поведения на воде! Будьте бдительны, берегите детей, это сделает ваш отдых безопасным!

Уважаемые родители, контролируйте купание своих детей, не оставляйте их без наблюдения. В городе нет оборудованных мест для купания. Водоем в 7 квартале в районе дамбы не предназначен для купания, помните об этом.

Основными причинами гибели людей на воде являются:

- отсутствие специально оборудованных мест для купания детей, нахождение их на водоемах без присмотра родителей или старших;
- нахождение на воде или отдых у водоемов в состоянии алкогольного опьянения;
- купание в необорудованных местах без обеспечения мер безопасности.

По статистике, средний возраст погибших, до 30 лет. В основном это молодые люди и дети, причем, каждый шестой погибший – ребенок.

Часто несчастные случаи с детьми происходят в присутствии

взрослых. В то время, пока дети плещутся в воде, родители спокойно загорают на берегу. Несчастные случаи на воде происходят с людьми в состоянии алкогольного опьянения. В таких случаях людей тянет на подвиги, они не обращают внимания на неумение плавать, на температуру воды. В этом случае, каждый несет ответственность за свою жизнь сам.

Отправляясь купаться, помните:

- не купайтесь, а тем более не ныряйте, в незнакомых водоемах;
- не заплывайте за буйки;
- не приближайтесь к судам;
- не устраивайте на воде игр с шуточными «утоплениями»;
- дети используют надувные матрасы только под присмотром взрослых.

ПОМНИТЕ: соблюдение правил поведения на водных объектах сделают ваш отдых по-настоящему радостным и приятным.

А. Ф. Хамадиев,
ведущий специалист ГОИЧС городской администрации

Памятка о мерах пожарной безопасности в жилье

Пожар в жилом доме - это большая беда. Огонь уничтожает все на своем пути, за считанные минуты люди остаются без крова над головой и имущества нажитого годами.

Нередки случаи, когда при пожаре погибают люди.

Основными причинами пожаров являются:

- нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых электронагревательных приборов;
- нарушения правил пожарной безопасности при курении;
- нарушение правил пожарной безопасности при монтаже и эксплуатации электрических сетей.

Для предупреждения пожара и гибели людей в своем жилье достаточно соблюдать элементарные требования правил пожарной безопасности в быту:

- не доверяйте детям спички, разъясните им опасность игр с огнем, не оставляйте детей одних дома;
- не оставляйте без присмотра электронагревательные приборы, выходя из дома (квартиры) не забывайте отключать электробытовые приборы и освещение;
- не допускайте курение лежа в постели, не оставляйте непотушенные сигареты;
- не допускайте хранение горючих материалов и жидкостей, баллонов с горючими газами на лоджиях и балконах.

Для оперативного проведения спасательных работ и тушения пожара подразделениями пожарной охраны не загромождайте автотранспортом подъезды и проезды к жилым зданиям, источникам противопожарного водоснабжения.

Если в квартире произошел пожар, немедленно сообщите о нем в пожарную охрану по телефонам: 01, с мобильного теле-

фона 112.

Если ликвидировать очаг пожара своими силами не представляется возможным, покиньте квартиру и прикройте за собой входную дверь.

Если лестничные клетки сильно задымлены, закройте щели входных дверей смоченными водой тканями и пр.

С прибытием к месту происшествия пожарных подразделений подайте с окна знак об оказании Вам помощи.

Не рекомендуется пользоваться лифтом при эвакуации из здания.

ПОМНИТЕ!

Соблюдая меры пожарной безопасности, Вы сохраните свое здоровье и имущество.

А. Ф. Хамадиев,
ведущий специалист ГОИЧС
городской администрации

НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ

Об административном надзоре

В 2011 г. на основании ряда законодательных актов в Российской Федерации был возрожден институт административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы, который существовал и достаточно эффективно применялся в советский период.

Но, в отличие от прежней модели административного надзора, его установление теперь передано в компетенцию суда, который решает соответствующие вопросы в порядке гражданского судопроизводства. Законодатель отнес производство по делам об административном надзоре к делам, возникающим из публичных правоотношений.

В соответствии со ст. 261.5 ГПК РФ заявление об установлении административного надзора подается исправительным учреждением или органом внутренних дел, о продлении административного надзора и о дополнении ранее установленных административных ограничений - органом внутренних дел, о досрочном прекращении и частичной отмене административных ограничений - органом внутренних дел или лицом, в отношении которого установлен административный надзор, либо его представителем. По делу об установлении административного надзора в отношении лица, освобождаемого из мест лишения свободы, заявление подается в суд по месту нахождения исправительного учреждения. По делу об административном надзоре в отношении лица, освобожденного из мест лишения свободы, заявление подается в суд по месту жительства или пребывания этого лица.

Наиболее типичной категорией дел рассматриваемого производства выступают

дела об установлении административного надзора, возбуждаемые на основании заявления органа внутренних дел или руководителя исправительного учреждения.

Необходимо учитывать, что административный надзор устанавливается не за всеми лицами, отбывшими наказание. Административный надзор устанавливается в обязательном порядке, независимо от каких-либо условий, за лицами, имеющими судимость за преступление против половой неприкосновенности и половой свободы несовершеннолетних, а также совершившими преступление при опасном или особо опасном рецидиве. В остальных случаях административный надзор может быть установлен в отношении совершеннолетних граждан, освобождаемых или освобожденных из мест лишения свободы и имеющих непогашенную либо неснятую судимость за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления, преступления при рецидиве преступлений, умышленного преступления в отношении несовершеннолетнего (ст. 3 ФЗ от 06.04.2011 г. №64-ФЗ). Но и они не все становятся поднадзорными. Из указанной категории лиц осуществляется отбор наиболее негативно реагирующих на меры исправительного характера. Для установления административного надзора законом определены условия, при которых: лицо в период отбывания наказания в местах лишения свободы признавалось злостным нарушителем установленного порядка отбывания наказания; лицо, отбывшее уголовное наказание в виде лишения свободы и имеющее непогашенную либо неснятую судимость, совершает в течение одного года два и более административных правонарушения против порядка управления и

(или) административных правонарушений, посягающих на общественный порядок и общественную безопасность и (или) на здоровье населения и общественную нравственность.

При административном надзоре устанавливаются следующие административные ограничения: запрещение пребывания в определенных местах; запрещение посещения мест проведения массовых и иных мероприятий и участия в указанных мероприятиях; запрещение пребывания вне жилого или иного помещения, являющегося местом жительства либо пребывания поднадзорного лица, в определенное время суток; запрещение выезда за установленные судом пределы территории; обязательная явка от одного до четырех раз в месяц в орган внутренних дел по месту жительства или пребывания для регистрации.

С начала 2015 г. Нижнеилимским районным судом удовлетворенно 22 заявления ОМВД России Иркутской области по Нижнеилимскому району об установлении административного надзора за лицами, освобожденными из мест лишения свободы, и как показывает практика, административный надзор является эффективной профилактикой преступлений и других правонарушений. При этом надлежащее осуществление административного надзора уменьшает возможность криминального и антиобщественного воздействия поднадзорных лиц на других граждан, а также в определенной степени удерживает граждан, окружающих поднадзорного, от совершения правонарушений.

**Т.А. Родионова,
судья Нижнеилимского
районного суда**

НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ИНФОРМИРУЕТ

Подведены итоги по начислению имущественных налогов за 2014 год в городе Братске, Братском и Нижнеилимском районах

К настоящему времени окончена массовая рассылка сводных налоговых уведомлений с платежными документами на уплату имущественных налогов за 2014 год.

Более 95 тысяч граждан уже получили или получат в ближайшее время налоговые уведомления. В зависимости от объектов налогообложения, находящихся в собственности физических лиц, в налоговом уведомлении будет исчислен один, два или сразу три налога одновременно. В 2015 году исчисленные налоги должны быть уплачены не позднее 1 октября.

Кроме того, если за весь период владения объектами имущества налоговые уведомления налогоплательщику не направлялись, он должен до 31 декабря текущего года в уведомительном порядке сообщить в налоговую инспекцию сведения о наличии находящихся в собственности объектов недвижимости, транспортных средств, земельных участков, (не касается граждан, оформивших льготы). Такая обязанность на физических лиц возложена федеральным законодательством с 1 января 2015 года.

Еще одно нововведение - повышающий коэффициент для дорогостоящих автомобилей средней стоимостью от 3 миллионов рублей. В МИФНС №15 зарегистрировано 71 владелец таких авто, которые должны уплатить в бюджет свыше 1,7 миллиона рублей.

В текущем году существенно изменились налоговые ставки для грузовых транспортных средств - в среднем в 1,8 раза, в частности

ставка для грузовых автомобилей с мощностью двигателя свыше 250 лошадиных сил включительно возросла в 2,5 раза. Хозяева таких автомобилей будут платить налог в размере 85 рублей с каждой лошадиной силы.

По подсчетам Инспекции, за 2014 год количество всех плательщиков транспортного налога составило более 37 тысяч, что на 2 тысячи больше, чем в прошлом году. Собственники транспортных средств должны уплатить в бюджет более 121 миллиона рублей налога, при этом, граждан, пользующихся льготами по налогу - более 10 тысяч человек.

Обязательства по налогу на имущество физических лиц у 58 тысяч граждан, а льготников - около 38 тысяч. Уведомления по уплате земельного налога сформированы более 17 тысячам граждан, льготников по налогу - 518 человек.

Всего, собственники имущества должны заплатить в местные и региональные бюджеты за 2014 год более 184 млн. рублей - что на 41 млн. рублей превышает начисления 2013 года.

По состоянию на вторую декаду июля около 12% налогоплательщиков уже выполнили свою конституционную обязанность, уплатив в бюджеты более 22 миллионов рублей.

По вопросам налогообложения или получения уведомлений необходимо обращаться:

Жителям Братского района, Падунского и Правобережного

округов г. Братска в операционный зал по адресу: г. Братск, ул. Наймушина, д. 34а; Жителям г. Железногорск-Илимский и Нижнеилимского района – по адресу: г. Железногорск-Илимский, 6 квартал, д. 21а.

Прием налогоплательщиков осуществляется в течение всего рабочего дня без обеда: в понедельник, среду - с 9:00 до 18:00; во вторник, четверг - с 9:00 до 20:00, в пятницу с 9:00 до 16:45. Кроме того, первую и третью субботу каждого месяца прием с 10:00 до

15:00.

Телефоны справочной службы Инспекции в г. Братске: (3953) 30-00-90, 30-00-99; в г. Железногорск-Илимский: (39566) 3-05-24.

Достойное будущее наших детей – это наши налоги!

**Межрайонная ИФНС России №15
по Иркутской области**

НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА СООБЩАЕТ

Индивидуальные предприниматели могут самостоятельно рассчитать стоимость патента

В помощь налогоплательщикам, использующим патентную систему налогообложения, разработан «Налоговый калькулятор», позволяющий рассчитать сумму налога в зависимости от вида деятельности и срока действия патента.

Новый сервис «Налоговый калькулятор – расчет стоимости патента» появился на сайте ФНС России – www.nalog.ru.

Рассчитать стоимость патента не сложно, нужно лишь выбрать регион, в котором будет действовать предприниматель, период использования патента, вид деятельности и количество обособленных объектов. Патент рассчитывается только на один

вид деятельности. При осуществлении нескольких видов деятельности предприниматель приобретает патент на каждый из них.

Патентная система налогообложения введена в действие с 1 января 2013 г. Федеральным законом от 25.06.2012 №94-ФЗ. Законом Иркутской области от 29.11.2012 №124-ОЗ установлен перечень из 47 видов предпринимательской деятельности, по которым можно получить патент.

Число предпринимателей, использующих патентную систему, постоянно увеличивается. В 2014 году в г. Братске, Братском и Нижнеилимском районах было выдано 13 патентов 8 индивидуальным предпри-

нимателям для осуществления деятельности в сфере розничной торговли, оказания автотранспортных услуг, предоставления монтажных услуг и ремонт жилья и других построек, сдача в аренду (наем) жилых помещений, дач, сдача в аренду (наем) нежилых помещений, земельных участков.

Общая стоимость оплаченных патентов составила более 663 тыс. рублей, что в 5 раз больше, чем в предыдущем году. В настоящий момент патент используют 13 предпринимателей.

**Межрайонная ИФНС России №15 по
Иркутской области**

Импортеры из Евразийского экономического союза могут получить отметку налогового органа в электронном виде

Налогоплательщики – импортеры товаров из государств - членов Евразийского экономического союза, представляющие в электронном виде одновременно с налоговой декларацией заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов с усиленной квалифицированной электронной подписью, могут более не обращаться в налоговый орган лично для проставления на данном заявлении отметок об уплате косвенных налогов (освобождении или ином порядке исполнения налоговых обязательств).

Налоговый орган, получив от налогоплательщика заявление в электронном виде через оператора электронного документооборота, проводит его проверку, по результатам которой незамедли-

тельно формирует сообщение о проставлении отметки налогового органа или уведомление об отказе в проставлении отметки.

Сообщение, подтверждающее факт уплаты косвенных налогов (освобождения или иного порядка исполнения налоговых обязательств), направляется налогоплательщику по телекоммуникационным каналам связи и, соответственно, одновременно с копией заявления может быть перенаправлено им налогоплательщику – экспортеру (абз. 3 п. 6 Правил заполнения заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов).

Межрайонная ИФНС России №15 по Иркутской области

МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА СООБЩАЕТ

Внесены изменения в закон о правовом положении иностранных граждан

Президент подписал Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Федеральный закон принят Государственной Думой 14 ноября и одобрен Советом Федерации 19 ноября 2014 года.

Справка Государственно-правового управления

Федеральный закон направлен на совершенствование миграционного законодательства Российской Федерации в части, касающейся осуществления трудовой деятельности иностранными гражданами, прибывшими на территорию Российской Федерации в порядке, не требующем получения визы.

Федеральным законом вносятся изменения в Кодекс Российской Федерации

об административных правонарушениях, устанавливающие административную ответственность для иностранных граждан или лиц без гражданства за нарушения миграционного законодательства Российской Федерации в области осуществления ими трудовой деятельности в Российской Федерации на основании патентов. Также Федеральным законом предусматривается административная ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности на территории Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе в случае привлечения их к трудовой деятельности вне пределов субъекта Российской Федерации, на территории которого данным лицам выданы разрешения на работу, патент или разрешено временное проживание.

Федеральным законом вносятся изменения в Федеральный закон «О правовом

положении иностранных граждан в Российской Федерации», согласно которым механизм квотирования выдаваемых разрешений на работу иностранным гражданам, прибывшим на территорию Российской Федерации в порядке, не требующем получения визы, заменяется разрешительным порядком осуществления указанными лицами трудовой деятельности в Российской Федерации на основании патента, определяются порядок выдачи патента, срок его действия и порядок продления срока временного пребывания иностранного гражданина на территории Российской Федерации в случае выдачи или продления срока действия патента. Кроме того, Федеральным законом предусматривается наделение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации правом принятия решения об указании в патенте, выдаваемом на территории субъек-

Продолжение на стр. 5

екта Российской Федерации, профессии (специальности, должности, вида трудовой деятельности) иностранного гражданина, а также правом ежегодно с учётом региональных особенностей рынка труда и необходимости в приоритетном порядке трудоустройства граждан Российской Федерации устанавливать запрет на привлечение хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории субъекта Российской Федерации, иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании патентов, по отдельным видам экономической деятельности.

Федеральным законом также вносится изменение в Федеральный закон «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации», устанавливающее обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию иностранных граждан и лиц без гражданства, обратившихся в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, с заявлением о получении патента, предоставляющего право на осуществление трудовой деятельности в Российской Федерации.

Кроме того, Федеральным законом вносятся изменения в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», согласно которым устанавливается обязательная сокращенная процедура реагирования специально уполномоченных должностных лиц на факты возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции.

**ОУФМС по Иркутской области
в Нижнеилимском районе**

МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА СООБЩАЕТ

Об изменениях законодательства о гражданстве РФ

Информируем, что со 2 мая 2014 года вступил в силу Федеральный закон от 20.04.2014 г. №71-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Так называемый Закон «О носителях русского языка» предусматривает упрощенный порядок приема в гражданство Российской Федерации без выполнения условия пятилетнего срока проживания на территории России по виду на жительство.

Основное упрощение заключается в сокращении срока приема в российское гражданство с момента въезда на территорию Российской Федерации с восьмью лет до одного года.

В целях соблюдения условия об отказе от имеющегося у лица, признанного носителем русского языка, иного гражданства ему будет выдаваться уведомление о возможности приема в гражданство Российской Федерации, с которым он может обратиться в полномочный орган иностранного государства с соответствующим заявлением об отказе от имеющегося у него иного гражданства.

В соответствии с частью первой статьи 33.1 Федерального закона признание носителями русского языка производится специально созданными при каждом территориальном органе ФМС России комиссиями по признанию иностранного гражданина или лица без гражданства носителем русского языка по результатам собеседования. В настоящее время комиссии созданы в каждом территориальном органе ФМС России. (Центры государственного тестирования по русскому языку)

Носителями русского языка признаются лица, владеющие русским языком и повседневно использующие его в семейно-бытовой и культурной сферах, в случае, если данные лица либо их родственники по прямой восходящей линии постоянно проживают или ранее постоянно проживали в Российской Федерации либо на территории, относившейся к Российской империи или СССР, в пределах государственной границы Российской Федерации.

То есть, помимо владения русским языком необходимо наличие условия проживания на обозначенных территориях либо самому гражданину, либо его родственникам по прямой восходящей линии.

Для признания носителем русского языка гражданину необходимо обратиться с заявлением в территориальный орган ФМС России по месту жительства, после рассмотрения которого заявитель будет приглашен на собеседование специальной комиссией, сформированной территориальным органом ФМС России. При положительном результате собеседования будет выдано решение о признании носителем русского языка, действующее бессрочно. Решение комиссии позволяет подать заявление о выдаче вида на жительство, после которого гражданин вправе подать заявление о приеме в российское гражданство в упрощенном порядке.

Срок рассмотрения заявления о приеме в гражданство носителя русского языка составляет 3 месяца.

Информируем, что с 1 января 2014 г. в соответствии с вступившим в силу Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 389-ФЗ «О внесении изменений в статью 27 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию» и статью 5 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», срок временного пребывания в Российской Федерации иностранно-

гогражданина, прибывшего в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, не может превышать 90 суток суммарно в течение каждого периода в 180 суток, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также в случае, если такой срок не продлен.

Иностранному гражданину или лицу без гражданства въезд в Российскую Федерацию не разрешается в течение трех лет со дня выезда из Российской Федерации в случае, если в период своего предыдущего пребывания в Российской Федерации он превысил срок пребывания в 90 суток суммарно в течение каждого периода в 180 суток (подпункт 12 части первой статьи 27 Федерального закона № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»).

Обращаем внимание, что данный порядок не распространяется на иностранных граждан и лиц без гражданства, когда на день истечения указанных сроков им:

- продлен срок временного пребывания;
- выдано разрешение на временное проживание или вид на жительство;
- приняты заявление и иные документы, необходимые для получения разрешения на временное проживание;
- получено в установленном порядке разрешение на работу или патент;
- принято ходатайство работодателя о привлечении иностранного гражданина к трудовой деятельности в качестве высококвалифицированного специалиста;
- принято заявление работодателя о продлении срока действия разрешения на работу, выданного такому высококвалифицированному специалисту; а также (при условии продления срока временного пребывания) в отношении:
 - журналистов, аккредитованных в Российской Федерации;
 - студентов, обучающихся в образовательных организациях Российской Федерации;
 - иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на лечении в лечебных учреждениях органов здравоохранения Российской Федерации.

В случае принятия решения о длительном нахождении или проживании на территории Российской Федерации иностранному гражданину и лицу без гражданства, прибывшему в Российскую Федерацию в порядке, не требующем получения визы, необходимо оформить разрешительные документы на осуществление трудовой деятельности (разрешение на работу или патент) либо разрешение на временное проживание.

В отношении тех иностранных граждан и лиц без гражданства, которые въехали на территорию Российской Федерации с превышением суммарного срока 90 суток в течение каждого периода в 180 суток, будут приняты решения о сокращении срока пребывания и, в случае не выезда из Российской Федерации, они будут подвержены процедуре депортации за пределы Российской Федерации в соответствии со статьей 25.10 Федерального закона от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

**ОУФМС России по Иркутской области
в Нижнеилимском районе**

Об основном документе гражданина РФ

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 года №232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» паспорт гражданина Российской Федерации является основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации.

Паспорт обязаны иметь все граждане Российской Федерации, достигшие 14-летнего возраста и проживающие на территории Российской Федерации. Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образец бланка и описание паспорта гражданина Российской Федерации утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 г. №828.

Срок действия Паспорта гражданина Российской Федерации:

- от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста;
- от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста;
- от 45 лет — бессрочно.

По достижении гражданином 20-летнего и 45-летнего возраста паспорт подлежит замене.

Документы и личные фотографии для получения или замены паспорта должны быть сданы гражданином не позднее 30 дней с момента наступления обстоятельств, подлежащих для замены паспорта.

Внимание!

«Ответственность за несвоевременную подачу документов о выдаче, замене паспорта предусмотрена статьей 19.15 Кодекса Российской Федерации об Административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ и влечет за собой наложение административного штрафа в размере от двух тысяч до пяти тысяч рублей».

Выдача, замена паспортов:

Выдача (замена) паспорта производится ФМС России (в пределах компетенции), ее территориальными органами и подразделениями по месту жительства, месту пребывания или по месту обращения гражданина в порядке, определяемом Федеральной миграционной службой.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- Заявление о выдаче (замене) паспорта по форме №1П, заполненное от руки или машинописным способом гражданином, лично обратившимся за получением паспорта.
- Свидетельство о рождении.
- Две личные фотографии (идентичные и соответствующие возрасту заявителя на момент подачи заявления о выдаче (замене) паспорта) в черно-белом или цветном исполнении размером 35 x 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора.
- Документы, необходимые для проставления обязательных отметок в паспорте:

- Документы воинского учета;
- Свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака;
- Свидетельства о рождении детей, не достигших 14-летнего возраста;
- Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (при наличии регистрации по месту жительства).
- Реквизиты квитанции об уплате государственной пошлины.
- Предъявленные гражданами документы, выполненные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Правильность перевода должна быть нотариально удостоверена в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.
- При обращении по вопросу замены паспорта, гражданин представляет паспорт, подлежащий замене.

Граждане, постоянно проживавшие за пределами Российской Федерации и прибывшие к месту жительства на территорию Российской Федерации, а также постоянно проживающие за пределами Российской Федерации, для выдачи паспорта представляют документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации. Граждане, приобретшие гражданство Российской Федерации непосредственно на территории Российской Федерации, представляют национальные документы, удостоверяющие их личность.

В случаях утраты, хищения паспорта гражданина Российской Федерации:

При утрате (хищении) паспорта гражданин представляет письменное заявление, в котором указывается, где, когда и при каких обстоятельствах был утрачен (похищен) паспорт, заявление о выдаче (замене) паспорта по форме №1П, четыре личные фотографии установленного образца, а также квитанцию об уплате государственной пошлины.

При похищении паспорта гражданин обращается с заявлением в орган внутренних дел Российской Федерации и вправе предоставить в подразделение талон-уведомление о регистрации сообщения о происшествии, предусмотренный приложением №6 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему, регистрации и разрешению территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации заявлений, сообщений и иной информации о преступлениях, об административных правонарушениях, о происшествиях, утвержденному приказом МВД России от 1 марта 2012 г. №140.

Уплата государственной пошлины:

- За выдачу паспорта гражданина Российской Федерации - 300 рублей.
- За выдачу паспорта гражданина Российской Федерации взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.

**ОУФМС России по Иркутской области
в Нижнеилимском районе**

НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

Какие изменения ожидают потребителей коммунальных услуг при вступлении в силу нового Жилищного кодекса?

01 июля 2015 года вступили в силу новые поправки в Жилищный кодекс РФ, принятые Федеральным законом от 29.06.2015 №176-ФЗ.

Согласно новому закону изменения затронут несколько вопросов, связанных с оказанием жилищно-коммунальных услуг.

Рассмотрим их более подробно:

Правоотношения с собственниками помещений в многоквартирном доме (МКД) – что изменилось?

1. Непосредственный способ управления МКД разрешен в МКД с количеством квартир до 30 - это нововведение закреплено в п.1 ч.2 ст.161 ЖК РФ.

2. Теперь общее собрание собственников МКД будет принимать решения по следующим вопросам:

- порядок финансирования расходов, связанных с проведением общего собрания;
- наделение совета собственников МКД и председателя полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества МКД;
- рассмотрение порядка выплат вознаграждения членам совета МКД и его председателю, с указанием условий и порядка выплаты, а так же определению размера вознаграждения (ст.44 – ст.48, ч.5-8, 8.1

ст.161.1 ЖК РФ).

3. Кроме того, будет введена новая форма собрания – очно-заочная, когда при отсутствии кворума, необходимое количество голосов собственников МКД добирается при обходе квартир. Если собрание очное – необходим бланк решения для каждого собственника. Решения и протоколы общего собрания собственников МКД будут признаны официальными документами, подделка которых повлечёт уголовную ответственность.

4. В течение 10 дней после проведения собрания собственников МКД, инициатор собрания будет обязан направить копию

решения и копию протокола собрания в организацию, осуществляющую управление МКД. Управляющая организация, в свою очередь, обязана в течение 5 дней направить вышеуказанные копии в Орган государственного жилищного надзора, где они будут храниться в течение трех лет. Если в течение трех месяцев в Орган государственного жилищного надзора попадут два и более протокола с решениями собственников МКД по одному и тому же вопросу, то это будет служить основанием для проведения проверки по правильности проведения данных собраний.

Оплата жилищно-коммунальных услуг – что нового?

1. В число лиц, обязанных вносить плату за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, включены собственники нежилых помещений и застройщики (п.5 и п.7 ч.2 ст.153 ЖК РФ).

2. Изменится структура оплаты за ЖКУ. Будет введено понятие «платы за содержание жилого помещения», не включающее в себя понятие «текущего ремонта» МКД, а с 1 апреля 2016 года «плата за содержание жилого помещения» будет включать в себя затраты на коммунальные услуги по содержанию общедомового имущества.

3. За предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества, равно как, и за нарушение порядка начисления платы за них, приведшее к увеличению платы, виновное лицо будет обязано уплатить штраф. Таким образом, столкнувшись с вышеуказанными нарушениями необходимо обратиться с заявлением в Орган государственного жилищного надзора для проведения проверки по выявлению нарушений в порядке предоставления коммунальных услуг или нарушения порядка начисления платы за них. Если нарушение будет выявлено, то организацию ждёт штраф.

Какие изменения в организации и проведении капитального ремонта нас ждут?

1. Органы государственной власти будут привлекать кредитные организации для проведения капитального ремонта.

2. Доходы от аренды общедомового имущества можно будет направлять на формирование фонда капитального ремонта в счёт обязанности собственников МКД по уплате взносов за капитальный ремонт и (или) на формирование части фонда капитального ремонта сверх формируемой, исходя из минимального размера взноса за капитальный ремонт. Денежные средства, собираемые сверх обязательных взносов, могут быть направлены на проведение

работ, не предусмотренных региональной программой капитального ремонта.

3. При накоплении на специальном счёту достаточной суммы для проведения капитального ремонта, собственники смогут принять решение о его досрочном проведении. Для домов, введенных в эксплуатацию после утверждения региональной программы капитального ремонта, органами государственной власти субъекта РФ может быть установлена отсрочка начала уплаты взносов за капитальный ремонт, но не более чем на 5 лет.

4. Если на проведение капитального ремонта дома был взят кредит или имеется другая задолженность, изменить способ формирования фонда капитального ремонта будет невозможно до погашения задолженности.

5. Если при накоплении на капитальный ремонт на специальном счёте у собственников будет образована задолженность более чем на 50% и она не будет погашена в установленные сроки, накопленные средства перейдет в фонд регионального оператора. Здесь можно сделать вывод о том, что если собственники МКД недобросовестно оплачивают взносы за капитальный ремонт или большая часть жильцов отказывается платить, то уже уплаченные гражданами денежные средства попросту «сгорят» и придётся копить заново!

6. Денежные средства, находящиеся на специальном счёте и счёту регионального оператора застрахованы от банкротства владельца счёта и не включаются в конкурсную массу.

7. Льготные категории граждан получают право на компенсацию 50% оплаты за капитальный ремонт.

О лицензировании деятельности управляющих компаний

Управляющая организация, не обратившаяся в Орган государственной жилищной инспекции за получением лицензии, или которой было отказано в выдаче лицензии, а также в случае прекращения действия или расторжения договора управления, обязана надлежащим образом исполнять обязанности по управлению МКД до наступления событий, указанных в ч.3 ст.200 ЖК РФ (изм. п.2 ч.3 ст.7 Закона № 255-ФЗ и в ч.3 ст.200 ЖК РФ), а именно:

- возникновения обязательств по управлению МКД другой управляющей организацией;
- возникновения обязательств по договору управления многоквартирным домом, заключенному управляющей организацией с товариществом собственников жилья,

жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

- возникновения обязательств по договорам, возникающим непосредственно между жильцами и ресурсоснабжающими компаниями;

- государственной регистрации товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.

Внеплановая проверка управляющих организаций будет проводиться по нижеперечисленным основаниям, а именно:

- истечение срока исполнения лицензиатом ранее выданного лицензирующим органом предписания об устранении выявленного нарушения лицензионных требований;

- наличие ходатайства лицензиата о проведении лицензирующим органом внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания лицензирующего органа;

- наличие приказа (распоряжения), изданного лицензирующим органом в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

Такая проверка проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления лицензиата о проведении внеплановой проверки, а также в связи с поступлением в орган государственного жилищного надзора обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений лицензиатом лицензионных требований.

Вышеперечисленные изменения являются основными, но не исчерпывающими. Таким образом, считаю очень важным провещение граждан об изменениях в Жилищном кодексе РФ, так как в настоящее время – время постоянных перемен, необходимо знать и понимать свои права и обязанности.

О.Г. Нейкулова,
юрисконсульт Консультационного
пункта филиала
ФБУЗ «Центр гигиены
и эпидемиологии
в Иркутской области»
в Нижнеилимском районе

Вниманию жителей города!

Руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» информирует о приёме заявления на предоставление в аренду земельного участка под индивидуальные одно-, двух-квартирные дома (коттеджи) с земельными участками от 600 до 3000 кв.м., расположенного по адресу: - Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 13 микрорайон, ул. Лазурная, район дома 9, общей площадью 284 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок до 06 сентября 2015 г. могут ознакомиться со схемой расположения данного земельного участка, а также обратиться с заявлением о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в рабочее время в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет 108.

В случае поступления двух и более заявлений о предоставлении в аренду указанного земельного участка, проводится аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

И.А. Молоцило,
ведущий специалист ОУМИ администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Вниманию жителей города!

Руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» информирует о приёме заявления на предоставление в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, п. Донецкого ЛПХ, дом 12, район квартиры 1, общей площадью 444 кв.м., с кадастровым номером: 38:12:010113:534;

- Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 13 микрорайон, ул. Парковая, район дома 1, общей площадью 231 кв.м., с кадастровым номером: 38:12:010101:5204;

под индивидуальное жилищное строительство, расположенного по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 13 микрорайон, ул. Ломоносова, стр. 263, общей площадью 1200 кв.м., с кадастровым номером: 38:12:010101:5209.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок до 06 сентября 2015 г. могут ознакомиться со схемой расположения данного земельного участка, а также обратиться с заявлением о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в рабочее время в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет 109.

В случае поступления двух и более заявлений о предоставлении в аренду указанного земельного участка, проводится аукцион на право заключения договора аренды земельного участка.

Н.П. Иовщик,

**инспектор ОУМИ администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменения в Порядок возмещения затрат по установке индивидуальных приборов учета электрической энергии, холодного и горячего водоснабжения в жилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 02.07.2015 г. №412

от 27.07.2015 г.

№465

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Рос-

сийской Федерации», ст. 10 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок возмещения затрат по установке индивидуальных приборов учета

электрической энергии, холодного и горячего водоснабжения в жилых помещениях, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 02.07.2015 г. №412, следующие изменения:

1. 1. Подпункт г) пункта 5 – исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Перфилова В.Л.

**Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений»

от 29.07.2015 г.

№466

Руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, пунктом

3 части 1 статьи 14, статьёй 51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011 г. № 40 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации

Продолжение на стр.9

муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 24.12.2013 г. №491 «Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Приложение №1

к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.07.2015 г. №466

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ТЕКСТЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Заявитель – физическое, юридическое лицо обратившееся в письменной форме с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2. КАТЕГОРИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2.1. Заявителями для получения муниципальной услуги являются: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, принадлежащие на праве собственности муниципальному образованию «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - заявители).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1.1. Наименование муниципальной услуги - Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений».

2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Структурными подразделениями администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее по тексту – ОУМИ).

Электронный адрес: /E-mail/: zhelek-city@rambler.ru;

Режим работы: понедельник - пятница: с 9.ч.00 мин. до 17 ч.12 мин., перерыв на обед: с 13 ч 00 мин. до 14 ч.00 мин;

Контактный телефон: приемная Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: (395 66) 3-00-08;

Почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 20.

3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- получение заявителем подписанного договора аренды земельного участка;
- получение заявителем подписанного договора купли-продажи земельного участка;
- направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня регистрации письменного заявления в ОУМИ.

5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Предоставление муниципальной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами.

- 5.1. Конституцией Российской Федерации;
- 5.2. Земельным кодексом Российской Федерации;
- 5.3. Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 N 137-ФЗ;
- 5.4. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 5.5. Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- 5.6. Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5.7. Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- 5.8. Федеральным законом от 22.07.2008 N 141-ФЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования земельных отношений»;
- 5.9. Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.10. Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 5.11. Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
- 5.12. Настоящим регламентом.

6. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6.1. Для предоставления муниципальной услуги в ОУМИ подается:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- 4) юридические лица предоставляют:
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель)). В случае если от

имени заявителя действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- копии учредительных документов заявителя;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

5) правоустанавливающие документы на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

6) по желанию заявителя дополнительно могут представляться иные документы, которые имеют значение для получения муниципальной услуги.

6.2. Документы для получения муниципальной услуги представляются в ОУМИ лично заявителем либо его уполномоченным лицом (лицом, имеющим доверенность на представление интересов заявителя).

6.3. По просьбе заявителя ему оказывается содействие в написании заявления.

6.4. В заявлении необходимо указать сведения, необходимые для его исполнения:

6.4.1. сведения о заявителе фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, личная подпись - для физического лица;

6.4.2. полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес, фамилия, имя, отчество представителя - для юридических лиц;

6.4.3. существо заявления; сведения, необходимые для исполнения заявления.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления являются:

- обращение лиц за получением муниципальной услуги неуполномоченных на совершение таких действий;

- в заявлении не указаны сведения, предусмотренные пунктом

6.4 главы 6 раздела II настоящего административного регламента;

- текст заявления не поддается прочтению.

8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА, ПРИОСТАНОВЛЕНИИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- не предоставление или неполное предоставление документов, предусмотренных пунктом 6.1 главы 6 раздела II настоящего административного регламента;

- отсутствие права заявителя на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

8.2. Приостановление муниципальной услуги не допускается.

9. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) предоставляется:

а) при личном контакте с заявителем;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;

в) письменно - в случае письменного обращения заявителя.

10.2. Должностные лица отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» предоставляют информацию по следующим вопросам:

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

б) о местонахождении ОУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

в) о времени приема документов;

г) о сроке предоставления (отказа) муниципальной услуги;

д) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

10.3. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации.

10.4. Для получения информации заявитель лично или его представитель обращается непосредственно в ОУМИ.

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

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

10.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме извещает обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании ОУМИ, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

10.8. Письменные обращения заявителя о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами ОУМИ в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на письменное обращение, поступившее в ОУМИ, направляется по адресу, указанному в обращении.

10.9. На информационном стенде у кабинета, где осуществляется прием заявителей, размещается следующая информация:

а) о ОУМИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о графике работы, контактных телефонах;

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

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

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

ж) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ОУМИ, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц ОУМИ;

з) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

и) текст административного регламента с приложениями.

10.10. Сведения о местонахождении и графике работы ОУМИ, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» zhel-ilimskoe.irkobl.ru.

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

11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Прием граждан для получения муниципальной услуги осуществляется согласно расписанию, указанному в настоящем административном регламенте.

12. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12.1. Письменные заявления заявителей о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в течение 10 минут.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ

13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, оборудовано противопожарной системой. На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы парковочные места (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности их размещения.

13.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам.

13.3. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинете ОУМИ.

13.4. Рабочие места специалистов, осуществляющих рассмотрение заявлений заявителей, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и копирующими устройствами.

13.5. Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

13.6. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом с образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13.7. В помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

13.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых ОУМИ.

14. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, среднее время ожидания в очереди при подаче заявлений и документов, количество обжалованных заявлений об обжаловании решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц.

Раздел III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

1. ОПИСАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- прием заявления и документов от заявителей;
- правовая экспертиза документов, установление оснований для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка.

Блок схема последовательности административных действий при предоставлении земельного участка находящегося в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность, необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений представлена в Приложении № 3 к административному регламенту.

2. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ, РЕГИСТРАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ В КНИГЕ УЧЕТА ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему документов от заявителя, является поступление документов от заявителя в ОУМИ для заключения договора.

2.2. Документы представляются заявителем лично либо уполномоченным представителем, либо по почте.

2.3. Специалист проверяет документы на соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 6.1 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, сверяет копии представленных документов с подлинниками и заверяет их своей подписью, в случае если копии документов не заверены заявителем.

2.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

2.5. Максимальное время приема документов от заявителя и оформления расписки о приеме документов специалистом ОУМИ составляет 15 минут.

2.6. Прием документов регистрируется в книге учета входящих документов.

2.7. При наличии у заявителя второго экземпляра заявления специалист ОУМИ ставит отметку о приеме документов на втором экземпляре заявления.

2.8. Зарегистрированные документы в порядке делопроизводства передаются на рассмотрение начальнику ОУМИ не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации.

2.9. Начальник ОУМИ в течение 3-х рабочих дней рассматривает поступившие документы на заключение договора, оформляет резолюцию о передаче его на исполнение.

2.10. Максимальное время исполнения административной процедуры по приему документов от заявителя, регистрации документов в книге учета входящих документов не может превышать 5-ти рабочих дней.

3. ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ, УСТАНОВЛЕНИЕ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов, установлению оснований для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления с резолюцией начальника ОУМИ специалисту ОУМИ, уполномоченному рассматривать данные документы.

3.2. Специалист ОУМИ проводит экспертизу представленных документов. По результатам экспертизы специалист отдела определяет основания для:

- отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовки распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист ОУМИ готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование с начальником ОУМИ и начальником юридического отдела, передает для подписания Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», регистрирует в журнале исходящих документов, передает заявителю лично или в отдел организационно-административной работы для отправки заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист ОУМИ готовит распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о предоставлении земельного участка в собственность или аренду.

3.5. Максимальное время выполнения административной процедуры по проведению правовой экспертизы документов, установлению оснований для предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

4. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ИЛИ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Примерная форма договора купли-продажи земельного участка представлена в Приложении № 1 к административному регламенту.

Примерная форма договора аренды земельного участка представлена в Приложении № 2 к административному регламенту.

4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по подготовке проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка является распоряжение администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о предоставлении земельного участка в собственность или аренду (далее - распоряжение).

4.2. Специалист ОУМИ разрабатывает проект договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка и в порядке делопроизводства передает проект договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка (3 экземпляра) на согласование начальнику ОУМИ, начальнику юридического отдела и начальнику отдела финансового планирования и контроля.

4.3. После согласования, в случае отсутствия замечаний проект договора о предоставлении земельного участка в аренду либо собственность передается на подпись Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (3 экземпляра).

4.4. При наличии в заявлении контактного телефона заявителя специалист извещает заявителя о необходимости получить проект договора аренды или купли-продажи земельного участка.

4.5. В случае отсутствия в заявлении контактного телефона специалист подготавливает уведомление заявителю о возможности получения проекта договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка по адресу, указанному в заявлении, и в порядке делопроизводства направляет его на подпись Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4.6. При выдаче заявителю 3-х экземпляров проекта договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка заявитель лично либо его уполномоченное лицо расписываются за их получение в журнале учета договоров аренды или договоров купли-продажи земельных участков.

4.7. Максимальное время выполнения административной процедуры по подготовке проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка не может превышать 5 рабочих дней.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ РЕШЕНИЙ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ЛИЦАМИ

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов ОУМИ, принятие по ним решений и подготовка на них ответов.

2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

2.1. Плановые проверки полноты и качества исполнения регламента проводятся ежеквартально в соответствии с квартальным планом работы ОУМИ.

2.2. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗА РЕШЕНИЯ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3.1. Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

3.2. Персональная ответственность специалистов ОУМИ закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, сотрудники ОУМИ по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

3. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РАССМОТРЕНИИ ЖАЛОБЫ

3.1. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению (об этом сообщается гражданину, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему более 1 раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

3.2. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5. ПРАВА ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.2. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ АДРЕСОВАНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

6.1. Решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих могут быть обжалованы:

- Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

7.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации, а 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.

8.1. В случае если жалоба признана обоснованной, заявитель информируется о конкретных мерах по восстановлению его нарушенных прав и свобод.

8.2. В случае, если жалоба признана необоснованной, в ответе даются разъяснения в отношении неправомерности предъявленных требований, а также, в случае необходимости, возможный порядок обжалования принятого по жалобе решения.

8. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера

Приложение №1

к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений»

Договор купли-продажи земельного участка (примерная форма)

от _____ 20 ____ года

Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский

Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение», юридический адрес: _____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Продавец» передает в собственность, а «Покупатель» обязуется принять и оплатить земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, общей площадью _____, категория земли: _____, разрешенное использование: _____ (далее по тексту - Имущество).

1.2. Имущество, указанное в п. 1.1 принадлежит «Продавцу» на праве собственности на основании: _____.

1.3. На земельном участке расположены объекты недвижимости: _____, принадлежащие на праве _____ Покупателю, на основании документов: _____.

2. Обязанности сторон

2.1. «Продавец» обязуется:

2.1.1. Передать Имущество «Покупателю» по акту приема-передачи, подписанному уполномоченными представителями Сторон и заверенному печатями Продавца и Покупателя, в трехдневный срок с момента полной оплаты.

2.2. «Покупатель» обязуется:

2.2.1. Осуществить приемку Имущества в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Оплатить стоимость Имущества «Продавцу» в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. Цена договора и порядок расчетов

3.1. Цена продажи Имущества, являющегося предметом настоящего Договора, составляет _____ рублей (без НДС).

3.2. Покупатель уплачивает Продавцу цену Имущества в порядке, установленном в п.п. 3.3. и 3.4. настоящего Договора.

3.3. Покупатель производит платёж, указанный в абзаце втором п. 3.1. настоящего Договора, путем перечисления денежных средств на счет Продавца по реквизитам: _____

3.4. Расчеты по Договору купли-продажи производятся путем перечисления «Покупателем» денежных средств на расчетный счет «Продавца» в течение __ (____) календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

Моментом оплаты является поступление денежных средств на расчётный счет Продавца, если иное не установлено соглашением сторон.

4. Переход права собственности

4.1. Право собственности на продаваемое имущество, переходит от «Продавца» к «Покупателю» с момента государственной регистрации перехода к «Покупателю» права собственности на данное имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

4.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Имущества переходит на «Покупателя» с момента приемки Имущества по акту приема-передачи.

5. Гарантии и ответственность сторон

5.1. «Продавец» гарантирует, что на момент заключения настоящего договора имущество не находится под арестом, не заложено, не является предметом судебного разбирательства и не обременено любыми иными обязательствами перед третьими лицами.

5.2. Лица, подписавшие настоящий Договор, имеют необходимые полномочия на его подписание, и каждая из сторон проверила эти полномочия.

5.3. Представителями Сторон осуществлен визуальный осмотр продаваемого имущества, имеющиеся дефекты, включая скрытые, должны быть оговорены и отражены в акте приема-передачи. «Продавец» не несет ответственности за дефекты, которые могли быть обнаружены при нормальном осмотре продаваемого имущества, несет ответственность за скрытые дефекты и недостатки, которые не могли быть обнаружены при нормальном осмотре, но о которых «Продавец» знал и должен был заявить «Покупателю».

5.4. Сторона, не исполнившая или не надлежащим образом исполнившая свои обязательства по Договору при выполнении его условий, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), то есть чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств при

конкретных условиях конкретного периода времени.

5.5. Сторона, попавшая под влияние форс-мажорных обстоятельств, обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону в письменном виде. Если эта Сторона не сообщает о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него.

6. Порядок решения споров

6.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров, обмена письмами, уточнением условий договора, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений, обмена телеграммами, факсами и т.д.

6.2. При не достижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий Договор содержит весь объем договоренностей, достигнутых Сторонами относительно предмета Договора, цены и прочих существенных его условий, любые изменения в договор вносятся путем заключения соглашения, подписываемого обеими сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

7.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон, один экземпляр – регистрирующему органу.

8. Адреса и реквизиты сторон

«ПРОДАВЕЦ»

Администрация муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

_____/_____/.

М.П.

«ПОКУПАТЕЛЬ»

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г. Железногорск-Илимский _____ 20 г.
Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение»,
юридический адрес: _____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, в лице
_____, действующего на основании _____, именуемое в
дальнейшем «Продавец», с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые в
дальнейшем «Стороны», на основании _____,
с другой стороны, на основании Договора купли-продажи № _____ от _____ 2011
года произвели прием-передачу Имущества

1.1. Земельный участок, расположенный по адресу: _____, с
кадастровым номером _____, общей площадью _____, категория
земли: _____, разрешенное использование: _____

1.2. Покупатель оплатил имущество, указанное в п. 1.1. настоящего акта в размере
_____ рублей.

Настоящий акт является неотъемлемой частью договора купли-продажи № _____ от
_____ 2011 г., составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую
силу, по одному каждой из сторон, один экземпляр – регистрирующему органу

Продавец: _____
Передал: _____

М.П.

Покупатель: _____
Принял: _____

М.П.

Приложение №2
к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков
необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений»

Договор аренды земельного участка (примерная форма)

от _____ года

Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский

Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение», юридический адрес: _____,
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании _____,

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, расположенный по адресу: _____ с кадастровым номером: _____, общей площадью _____ кв.м. из земель населенных пунктов, разрешенное использование: _____.

1.1. Земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего договора аренды, принадлежит АРЕНДОДАТЕЛЮ на праве собственности на основании _____.

2. Срок Договора

2.1. Договор вступает в силу с _____ и действует до _____ год.

2.2. Обязательства по настоящему договору распространяются на отношения сторон возникшие с _____

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за период с _____ составляет руб. _____

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями поквартально не позднее 10 числа следующего за концом квартала месяца, путём перечисления на счет «Арендодателя».

3.3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежное поручение или квитанция об оплате. Расчет арендной платы определен в Приложении № 2 к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.4. Размер арендной платы пересматривается не чаще 1 раза в год: арендная плата за использование земельного участка ежегодно изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя на уровень инфляции (максимальное значение уровня инфляции), установленный федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по состоянию на 1 января очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение о предоставлении земельного участка в аренду. В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка арендная плата изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае изменение арендной платы на уровень инфляции в году, в котором был произведен перерасчет, не производится.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. С момента заключения Договора в соответствии с действующим законодательством беспрепятственно проходить на Участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельных участков не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к их порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору в соответствии с п. 3.4. и нарушения других условий Договора,

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участки по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор аренды на новый срок на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению, направленному арендодателю не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия Договора.

4.3.3. Передать арендованные земельные участки в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельных участков при условии его уведомления. На субарендатора распространяются все права арендатора земельных участков, предусмотренные настоящим договором.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему. Арендатор обязан в трехдневный срок с момента предъявления в банк поручения либо внесения денежных средств, представить Арендодателю платежные поручения (квитанции) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участки по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемых земельных участках и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. При прекращении Договора Арендатор Обязан вернуть Участки Арендодателю в течение 3 дней с момента его прекращения.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера начисленной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в п. 3.2 Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае невозвращения Участков Арендодателю при прекращении Договора в срок, установленный пунктом 4.4.8 Договора Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1% от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3.2 Договора.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон.

6.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон. Если Арендатор продолжает пользоваться Участками после истечения срока Договора при отсутствии письменных возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

6.3. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из Сторон после направления предложения о расторжении другой Стороне. В случае отказа от расторжения либо неполучения ответа в 30-дневный срок, заинтересованная Сторона вправе предъявить требование о расторжении Договора в суд.

6.3.1. Расторжение Договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения Договора. Обязательства по Договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

6.4. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Арендодателя в порядке, предусмотренном п. 6.3 Договора, в случаях, когда Арендатор:

6.4.1. использует Участки не в соответствии с их целевым назначением;

6.4.2. использует Участки способами, приводящими к их порче;

6.4.3. не устраняет совершенное умышленно отравление, загрязнение, порчу или уничтожение плодородного слоя почвы.

6.4.4. при невнесении арендной платы в соответствии с данным Договором.

6.5. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участки в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между сторонами, возникшие по Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия Договора

8.1. Срок действия субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельных участков прекращает свое действие.

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один договор для регистрирующего органа, по одному договору сторонам.

8.4. Договор аренды подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель:

Арендатор:

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель:

Арендатор:

Приложение №1
к договору аренды земельного участка

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

$$\Sigma = \frac{K \cdot \lambda \cdot \mu \cdot \eta \times \kappa}{G} \times \mu \times \lambda$$

где Σ - сумма аренды земельных участков

Кад. ст. - кадастровая стоимость арендуемых земельных участков;

η - ставка земельного налога;

G - общее количество дней в текущем году, облагаемом арендным платежом (365-366);

μ - количество дней с момента наступления срока аренды до конца текущего периода,

облагаемого арендным платежом;

λ - уровень инфляции, %;

κ - Коэффициент учитывающий вид разрешенного использования земельного участка.

| Год | Кадастровая стоимость земельного участка кв.м. руб./м ² , <i>Кс</i> | Общее кол-во дней в текущем году, <i>G</i> | Кол-во дней с момента начала аренды до конца текущего года, μ | Коэффициент учитывающий вид разрешенного использования земельного участка, κ | Уровень инфляции, λ , % | Сумма аренды, Σ , руб. |
|-----|--|--|---|---|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | | | |

Подписи Сторон:

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»:

«___» _____ г.

«АРЕНДАТОР»:

«___» _____ г.

АКТ
приема – передачи земельного участка
от _____ года

Российская Федерация, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский

Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение», юридический адрес: _____, ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании _____, заключили настоящий АКТ приема-передачи земельного участка о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, расположенный по адресу: _____ с кадастровым номером: _____, общей площадью _____ кв.м. из земель населенных пунктов, разрешенное использование: _____, предоставленный Арендатору на праве аренды на основании _____.

2. С состоянием земельного участка стороны ознакомились. Состояние земельного участка соответствует условиям договора. Взаимных претензий по состоянию земельного участка и расчета цены земельного участка стороны не имеют.

3. Уклонение одной из сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче земельного участка, а Арендатора от принятия земельного участка.

4. Акт приема-передачи земельного участка составлен и подписан сторонами в трех экземплярах.

Подписи Сторон:

«АРЕНДОДАТЕЛЬ»:

«АРЕНДАТОР»:

Приложение №3

к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Предоставление из земель, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность земельных участков необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений»

Блок-схема

последовательности административных действий при предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в аренду или собственность необходимых для эксплуатации существующих зданий, строений, сооружений



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об организации и проведении
муниципального конкурса «Праздник урожая – 2015»**

от 31.07.2015 г.

№473

В целях оказания содействия развитию сельскохозяйственно-го производства на приусадебных и садовых участках, выявления лучших садоводов-огородников, обмена передовым опытом по выращиванию сельскохозяйственной продукции, плодово-ягодных культур и цветов, обеспечения населения овощами в заготовительный сезон, руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в г. Железногорске-Илимском 22 августа 2015 года муниципальный конкурс «Праздник урожая – 2015» на территории

ТК «Аврора».

2. Утвердить Положение о муниципальном конкурсе «Праздник урожая – 2015». (Приложение 1).

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии по отбору победителей муниципального конкурса «Праздник урожая – 2015» (Приложение 2).

4. Отделу финансового планирования и контроля администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Нечаева Е.В.) выделить денежные средства в размере 16 000 (шестнадцать тысяч) рублей на награждение победителей конкурса согласно смете (Приложение 3) в рамках муниципальной программы «Развитие торговли и общественного питания в городе Железногорске-Илимском на 2014-2017 годы».

5. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
от 31.07.2015 г. №473

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном конкурсе «Праздник урожая – 2015»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном конкурсе «Праздник урожая – 2015» (далее – Положение) определяет цели, задачи и условия проведения муниципального конкурса «Праздник урожая – 2015» (далее – Конкурс), права и обязанности организаторов и участников Конкурса, процедуру проведения Конкурса и порядок награждения победителей Конкурса.

1.2. Конкурс проводится отделом по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Отдел) и городским клубом садоводов-огородников «Благовест».

1.3. Конкурс проводится в рамках реализации муниципальной программы «Развитие торговли и общественного питания в городе Железногорске-Илимском на 2014-2017 годы».

1.4. Конкурс проводится в целях распространения передового опыта лучших сельскохозяйственных товаропроизводителей, садоводов-любителей, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств города Железногорска-Илимского по выращиванию сельскохозяйственной продукции, плодово-ягодных, овощных, цветочных культур, а также наиболее полного удовлетворения спроса населения в данной продукции.

1.5. Конкурс проводится среди сельскохозяйственных товаропроизводителей, садоводов-любителей, крестьянских (фермерских) хозяйств, личных подсобных хозяйств города Железногорска-Илимского.

1.6. Конкурс проводится во время выставки-распродажи сельскохозяйственной продукции, плодово-ягодных культур и цветов (далее – выставка-распродажа). Открытие выставки-распродажи состоится в 10 часов 22 августа 2015 года на территории ТК «Аврора» города Железногорска-Илимского.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Отбор, оценку лучшей сельскохозяйственной продукции и определение победителей Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия по отбору победителей Конкурса (далее – Конкурсная комиссия).

2.2. Состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Железногорск-Илимский. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Конкурсной комиссии.

2.3. Конкурсная комиссия рассматривает предлагаемую участниками Конкурса сельскохозяйственную продукцию и принимает решение о проведении оценки предлагаемой сельскохозяйственной продукции или отказе в рассмотрении данной продукции.

2.4. Конкурсная комиссия вправе принимать решение, если на ее заседании присутствует не менее половины ее списочного состава. Решение Конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

2.5. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

2.6. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.

2.7. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии все вопросы решает заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3. Проведение конкурса

3.1. Для участия в Конкурсе необходимо не позднее 20 августа 2015 года предоставить в Отдел заявку на участие в Конкурсе в произвольном виде с указанием наименования участника Конкурса, заявленного ассортимента сельскохозяйственной продукции.

3.2. Заявки на участие в Конкурсе направляются в Отдел по адресу: Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, каб. 402.

3.3. Если на участие в Конкурсе представлено менее 3-х заявок, то Конкурс признается несостоявшимся.

3.4. Конкурсная комиссия проводит оценку предлагаемой участниками Конкурса сельскохозяйственной продукции. Конкурсная комиссия при необходимости может приглашать участников Конкурса для пояснений и уточнений по представленной сельскохозяйственной продукции.

3.5. В целях проведения Конкурса Конкурсная комиссия может привлекать к проведению оценки предлагаемой участниками Конкурса сельскохозяйственной продукции независимых экспертов.

3.6. При проведении Конкурса критериями для выявления победителей Конкурса являются:

– оригинальность оформления выставочных мест, отдельных композиций;

Продолжение на стр. 19

– представление заявленной сельскохозяйственной продукции в лотках не менее 1 кг каждого вида в номинации (номинациях);
 – соответствие заявленной сельскохозяйственной продукции выбранной номинации (номинациям);
 – разнообразный ассортимент, качество выставленной продукции;

– использование новых сортов сельскохозяйственных растений, плодово-ягодных, овощных, цветочных культур.

3.7. Победители Конкурса оцениваются по следующим номинациям:

– «Королева огорода» – демонстрация полного набора всех выращиваемых культур;
 – «Сеньор-помидор»;
 – «Крутой перец»;
 – «Огурчики»;
 – «Картофель – второй хлеб»;
 – «Барыня-капуста»;
 – «Корнеплоды»;
 – «Сладкая ягодка» – ягоды и заготовки из них;
 – «Цветочные фантазии»;
 – «Пряные травы»;
 – «Продукция пчеловодства»;
 – «Домашние заготовки»;
 – «Диковина-2015» – представление несвойственной местному климату сельскохозяйственной продукции, выращенной на садовом (фермерском) участке.

3.8. Победителями Конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество голосов членов Комиссии.

4. Награждение победителей

4.1. Подведение итогов Конкурса и определение победителей

оформляется протоколом Конкурсной комиссии. В протоколе в обязательном порядке указывается информация о составе Конкурсной комиссии, количестве победителей Конкурса и их наименовании, результатах голосования. Протокол подписывает Председатель и Секретарь Конкурсной комиссии.

4.2. По итогам проведения Конкурса в каждой номинации присуждается не более 2-х призовых мест, победители награждаются благодарственными письмами и ценными подарками.

4.3. Призовой фонд Конкурса составляет 16 000 (шестнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

4.4. Результаты Конкурса будут оглашены Конкурсной комиссией 22 августа 2015 года в 14.00 часов.

4.5. Приобретение ценных подарков победителям Конкурса осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на реализацию муниципальной программы «Развитие торговли и общественного питания в городе Железнодорожск-Илимском на 2014-2017 годы».

4.6. Участники Конкурса, не вошедшие в число победителей Конкурса, награждаются благодарственными письмами участников Конкурса.

4.7. Награждение победителей происходит в торжественной обстановке с участием организаторов Конкурса и членов Конкурсной комиссии.

4.8. Итоги проведения Конкурса публикуются в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

**Глава муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 31.07.2015 г. №473

Состав конкурсной комиссии муниципального конкурса «Праздник урожая – 2015»

1. Шестёра Юрий Иванович
Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

Председатель конкурсной комиссии
2. Перфилов Виталий Леонидович
Заместитель Главы муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;
Заместитель председателя конкурсной комиссии.

3. Найда Никита Сергеевич
Начальник отдела по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;
Секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

4. Дудич Виктория Ивановна
Заведующий сектором малого и среднего предпринимательства и вопросам сельского хозяйства Администрации Нижнеилим-

ского муниципального района (по согласованию).

5. Ткаченко Валентина Николаевна
Председатель городского клуба садоводов-огородников «Благовест» (по согласованию).

6. Лукшиц Александр Владимирович
Заведующий сектором отдела социально-экономического развития Администрации Нижнеилимского муниципального района (по согласованию).

7. Рогозина Людмила Яковлевна
Администратор ТК «Аврора» города Железнодорожск-Илимского (по согласованию).

8. Романов Виталий Иванович
Председатель союза садоводов Нижнеилимского муниципального района (по согласованию).

**Глава муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Приложение 3

к постановлению администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 31.07.2015 г. №473

СМЕТА расходов на организацию и проведение муниципального конкурса «Праздник урожая – 2015»

Приобретение благодарственных писем и ценных подарков для победителей муниципального конкурса «Праздник Урожая – 2015» по номинациям:

– «Королева огорода»;
 – «Сеньор-помидор»;
 – «Крутой перец»;
 – «Огурчики»;
 – «Картофель – второй хлеб»;
 – «Барыня-капуста»;
 – «Корнеплоды»;
 – «Сладкая ягодка»;

– «Цветочные фантазии»;
 – «Пряные травы»;
 – «Продукция пчеловодства»;
 – «Домашние заготовки»;
 – «Диковина-2015».

Итого: 16,0 тыс. руб.

**Глава муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»
Ю.И. Шестера**

Памятка населению о мерах пожарной безопасности в жилых домах

Пожары в жилых домах возникают, как правило, в результате халатности в обращении с огнем, неисправности или нарушения эксплуатации отопительных, электронагревательных приборов.

Во многих случаях жильцы не соблюдают правила пожарной безопасности в быту, не содержат в готовом состоянии средства тушения огня, не умеют правильно действовать в случае возникновения пожара.

Каждому гражданину необходимо ознакомиться с настоящей памяткой и строго соблюдать меры пожарной безопасности в быту.

При эксплуатации электросетей и электроприборов запрещается:

- пользоваться электропроводами и шнурами с поврежденной изоляцией, завязывать провода, подвешивать на них абажуры и люстры;

- пользоваться электроутюгами, электроплитками, электрочайниками без несгораемых подставок, применять самодельные нагревательные электроприборы;
- применять для защиты электросетей самодельные предохранители (скрутки проволоки, гвозди и т.д.);

- допускать включение в электросеть одновременно нескольких электроприборов большой мощности;

- самовольное проникновение в электрощит освещения жилого дома.

В случае прекращения подачи электроэнергии необходимо вызвать электромонтера дежурной службы.

При эксплуатации телевизоров запрещается:

- пользоваться предохранителями, не предусмотренными руководством по эксплуатации;

- устанавливать телеприемник в мебельную стенку, вблизи сгораемых предметов и приборов отопления;

- оставлять телевизор без присмотра, длительно, без перерыва, эксплуатировать его, доверять включение детям и оставлять их одних при включенном телевизоре.

В случае возникновения пожара немедленно сообщите об этом в пожарную охрану по телефону «01», укажите точно адрес и место пожара.

Строго соблюдайте меры пожарной безопасности!

Будьте осторожны с огнем!

**А.Ф. Хамадиев,
ведущий специалист ГОиЧС
городской администрации**

Памятка населению при возгорании в квартире

Что делать, если в квартире появился огонь?

Если вы одни, сначала постарайтесь справиться с огнем (если очаг пожара носит локальный и простой характер), одновременно криками старайтесь привлечь внимание соседей.

Если чувствуете, что огонь становится неуправляемым, звоните в пожарную охрану и покиньте квартиру.

Если вы не одни, одновременно вызывайте пожарную охрану и пытайтесь справиться с очагом огня.

Вызывая пожарную охрану, сохраняйте спокойствие и членораздельную речь, назовите:

- улицу;
- номер дома;
- подъезд;
- этаж;
- номер квартиры (это может повлиять на тип и количество техники, которую к вам направят);
- кратко сообщите, что, где и сколько горит, есть ли люди, отрезанные огнем.

Обязательно убедитесь, что вас поняли правильно.

При самостоятельном тушении пожара **нельзя тушить водой горящие предметы под напряжением. В случае любого пожа-**

ра в квартире первым делом обесточьте квартиру на входном щитке.

Не бойтесь остаться в темноте даже ночью — пока что-то горит, видно, что тушить.

ПОМНИТЕ! При пожаре не открывайте окна, так как с поступлением кислорода огонь вспыхнет сильнее.

- Уведите из опасной зоны детей и престарелых;
- вызовите пожарных по тел. единой службы спасения – 01;
- Единая служба спасения для абонентов сотовой связи:
 - «Биллайн» - «01», «001», «112»;
 - «МегаФон» - «01», «010», «112»;
 - «МТС» - «01», «010», «112»;
 - ЕДДС района – 3-23-30;
 - выключите электричество;
 - залейте очаг пожара водой;
 - передвигайтесь в задымленном помещении ползком или пригнувшись, закрыв нос и рот мокрой тряпкой.

**А.Ф. Хамадиев,
ведущий специалист ГОиЧС
городской администрации**

Вниманию жителей города!

Консультационный пункт филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Иркутской области»

в Нижнеилимском районе проводит бесплатное консультирование жителей

города и района по вопросам защиты прав потребителей, а также оказывает платную помощь в составлении претензий и исковых заявлений. Ждём Вас по адресу:

г. Железногорск-Илимский, квартал 3, дом 40 (второй этаж), тел. 3-05-29.

Желающие бесплатно получить

«Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» могут обратиться в каб. 106 городской администрации, еженедельно в пятницу.

Учредители: Дума и администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
Адрес: г.Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, каб. №106.
Контактный телефон: **8 (39566) 3-00-08.**
Ответственный за выпуск: **С.И. Седых**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Иркутской области и Усть-Ордынскому Бурятскому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ №ТУ38-00004 от 17 июня 2008 г.

Размножено ООО «Диа»
Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 7-19 а, стадион «Горняк».
Распространяется бесплатно.
Выходит 1 раз в неделю.
Тираж 200 экз.