



# Вестник

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

## НОВОСТИ ГОРОДА

### *Отопительный сезон проходит в штатном режиме*

**25 марта в городской администрации состоялось очередное заседание штаба по ходу отопительного периода 2014-2015 годов, под председательством Главы города Железнодорожника-Илимского Юрия Ивановича Шестёры.**

Заседание прошло в привычном ключе, были затронуты все самые актуальные для данного времени года проблемы прохождения сезона отопления на территории нашего города, а также текущие вопросы, касающиеся очистки придомовых территорий и пешеходных зон от снега и наледей, подсыпки внутригородских дорог противогололедными материалами.

По словам руководителя РЭС-1 А.А. Константинова, никаких значительных аварийных ситуаций на сетях электро-снабжения города не отмечалось. Анатолий Александрович, также, отметил, что работники предприятия сбросили снег со всех трансформаторных подстанций.

По информации представителя РТС М.Л. Баданина, городские тепловые сети функционируют по нормальной схеме. Михаил Леонидович напомнил всем управляющим компаниям о необходимости продолжать регулировку систем отопления многоквартирных домов с целью снижения температуры обратного теплоносителя до параметров, соответствующих утверждённому графику.

Представитель Нижнеилимского обособленного подразделения ООО «ИКС» А.В. Зомберг доложил, что в настоящее время сотрудники предприятия занимаются текущей эксплуатацией водозаборных колонок, устраняют

наледи вокруг них. Проводятся проверки технического состояния пожарных гидрантов в районе улицы 40 лет ВЛКСМ. Были проведены работы по прочистке канализационных колодцев в 6 и 8 кварталах города.

Директор МУП «Городское хозяйство» С.Г. Шнакенберг отметил, что предприятию необходимо активизировать работы по очистке внутригородских дорог и межквартальных проездов от снега и наледей, в связи с резким потеплением.

По информации директора МУП «ИРЦ» Т.П. Сиразетдиновой, уровень собираемости коммунальных платежей за март выше, чем в феврале текущего года.

Затем выступили руководители городских управляющих компаний, которые отчитались о работах по очистке придомовых территорий от снега и наледей, вскрытию водоотводных лотков, а также о проведении отчетных собраний с жителями обслуживаемых домов.

По итогам заседания штаба всем управляющим компаниям города Железнодорожника-Илимского было рекомендовано оперативно принять меры по уборке с придомовых территорий снега и льда, чтобы обеспечить железногорцам нормальный проход и проезд возле своих домов, а также особое внимание уделить подсыпке песком крылец, лестниц, пешеходных дорожек, так как погодные условия в настоящее время подразумевают гололед.

**Светлана СЕДЫХ,**  
специалист по работе со СМИ  
городской администрации

## ПРИМИТЕ ПОЗДРАВЛЕНИЯ

### *Уважаемые сотрудники и ветераны военного комиссариата Нижнеилимского района!*

**От всей души поздравляем Вас с профессиональным праздником – Днем сотрудников военных комиссариатов!**

Вы проводите большую работу по подготовке к службе в рядах вооруженных сил Российской Федерации допризывной молодежи и укреплению авторитета военной службы, обеспечению мобилизационной готовности и призыву граждан на действительную и контрактную военную службу.

Вы с честью выполняете свой воинский долг, профессионально и эффективно решаете задачи в интересах обороноспособности государства и военно-патриотического воспитания молодежи. На Вас возложена огромная ответственность по подготовке надежных будущих защитников Родины.

Примите искренние пожелания крепкого здоровья, счастья, мира и добра Вам и Вашим близким! Пусть небо над нашей Родиной всегда будет мирным, а рубежи России – надежно защищенными!

**Ю.И. Шестёра,**  
Глава г. Железнодорожника-Илимского

**А.П. Русанов,**  
Председатель Думы  
г. Железнодорожника-Илимского

**Желающие бесплатно получать  
«Вестник городской Думы и администрации  
муниципального образования «Железнодорожника-Илимское городское поселение» могут обратиться в каб. 106 городской администрации, еженедельно в пятницу.**

## Осторожно, мошенники!

Уважаемые жители города Железнодорожника-Илимского, в последнее время участились случаи мошенничеств с использованием мобильных средств связи.

Для общения с потенциальной жертвой мошенники используют либо SMS, либо телефонный звонок.

**Цель мошенников - заставить потерпевшего передать свои денежные средства добровольно, сообщив ему, в частности:**

- о задержании его родственника сотрудниками полиции за совершение преступления (совершение ДТП, хранение оружия или наркотиков, нанесение тяжких телесных повреждений и др.);

- о необходимости получения приза, а именно на мобильный телефон абонента звонит якобы ведущий популярной радиостанции и поздравляет с крупным выигрышем (телефон, ноутбук, автомобиль) в лотерее, организованной радиостанцией и оператором мобильной связи;

- СМС-сообщением о проблеме, с просьбой позвонить по определенному номеру, если номер недоступен - положить на него определенную сумму и перезвонить;

- телефонные звонки, якобы, из банка с сообщением о блокировке карты и предложением произвести операции на терминале банкомата с целью ее разблокировки;

- телефонные звонки с просьбой сообщить пароли, приходящие посредством СМС-сообщения по мобильному банку.

**Не верьте, это обман. Никому никогда не отдавайте свои деньги.**

**ОМВД России по Нижнеилимскому району**

## Готовимся к «Светлому празднику»

23 марта в администрации Железногорск-Илимского городского поселения, под председательством Главы города Железногорска-Илимского Юрия Ивановича Шестёры, прошло заседание организационного комитета по проведению массового народного гуляния «Светлый праздник», в котором приняли участие специалисты администрации города, а также представители районного Дома культуры «Горняк».

По предварительным данным, народное гуляние «Светлый праздник» пройдет в нашем городе 12 апреля текущего года. Местом проведения станет площадь у гостиничного комплекса «Магнетит». Формат городского праздника в этом году будет несколько отличаться от привычных железнгорцам «Проводов русской зимы», однако не потеряет своей массовости и зрелищности. В программу «Светлого праздника» войдут: театрализованное представление, подготовленное творческим коллективом РДК «Горняк», разнообразные конкурсы для ребятишек и взрослых, широкая ярмарка-распродажа выпечки, кондитерских изделий, шашлыков, фруктов и соков.

На заседании оргкомитета был обозначен ряд подготовительных задач, которые необходимо решить для наилучшей организации массового народного гуляния «Светлый праздник». Так, незадолго до его проведения работникам МУП «Городское хозяйство» предстоит очистить от снега площадь у гостиничного комплекса, а также расставить там контейнеры для мусора.

Сотрудники отдела по развитию малого и среднего бизнеса администрации города проведут организационную работу с индивидуальными предпринимателями, желающими вести торговлю в день народного гуляния.

Таким образом, подготовка к массовому народному гулянию «Светлый праздник» ведется полным ходом. Остается надеяться, что в назначенный день погода не подведет, и железнгорцы примут активное участие в этом городском празднике.

**Светлана СЕДЫХ,**  
специалист по работе со СМИ городской администрации

## НОВОСТИ СПОРТА

## Хоккеисты «Баркентины» - серебряные призёры первенства Иркутской области

Достойно завершили зимний спортивный сезон мальчишки из детского хоккейного клуба «Баркентина».

После успешного выступления на турнире по хоккею с мячом в г. Усть-Куте, где наши ребятишки заняли 1 место, опередив команды из городов Бодайбо и Усть-Кута, и выиграв ставший традиционным турнир на призы депутата Законодательного Собрания Иркутской области Б.Г. Алексева в г. Железногорске-Илимском, «Баркентина-2000» отправилась на главный хоккейный турнир 2015 года – первенство Иркутской области (Кубок Губернатора) по хоккею с мячом среди детских команд в городе Усть-Илимске.

Волей календаря и турнирной ситуации, «Баркентина» встречалась с устьилимскими командами. В первой встрече турнира наши хоккеисты уверенно выиграли у сборной Усть-Илимского района со счётом 6:0, затем была одержана победа над командой «Новый город» - 3:0.

В своей подгруппе «Баркентина» заняла 1 место и вышла в полуфинал первенства, где встретилась с командой «Старый город», результат – разгром команды г. Усть-Илимска - 8:0.

В финальном матче первенства нас ждал грозный соперник, неоднократный участник первенства России – «Лесохимик-2000». В упорнейшем поединке наши

мальчишки, всё же, уступили – 1:3 и стали серебряными призёрами, получив соответствующие кубок, медали и ценные подарки для всех игроков «Баркентины» (тренеры – Ю. Швецов и А. Березюк), а Кирилл Кравченко (Железногорская СОШ №5) был признан лучшим нападающим турнира.

Следует отметить, что данная поездка спортсменов стала возможной благодаря финансовой поддержке администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

**Светлана СЕДЫХ,**  
специалист по работе со СМИ  
городской администрации

## Вниманию жителей города!

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» уведомляет нанимателей жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за наем, о том, что с 1 марта 2015 года будет производиться начисление пеней в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

## Вниманию жителей города!

Издательский дом «Комсомольская правда» совместно с Правительством Иркутской области с 10 февраля по 10 мая 2015 года запускает совместный проект «Наша общая Победа».

### Описание:

Участники отправляют фото в национальных костюмах на фоне флага Победы или флага РФ (триколор). Эти снимки будут размещены на сайте [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru) и открыто голосование. Авторы лучших снимков получают дипломы, а победитель – ценный приз.

Проект призван популяризировать духовные и культурные ценности людей разных национальностей, способствует формированию культуры межнационального общения, направлен на профилактику межнациональной розни и религиозной нетерпимости через освещение жизни и деятельности национальных культурных центров, организаций, зарегистрированных в Иркутской области.

### Условия участия в проекте:

1. Фотографии участников принимаются до 1 мая 2015 года. Фотографии приносите по адресу: ул. Партизанская, 75 (офис «Комсомольской правды»), или присылайте на почтовый адрес: 664009, г. Иркутск, а/я 194, или отправляйте по электронной почте: [yana.lisina@phkp.ru](mailto:yana.lisina@phkp.ru) или загружайте на сайт «Комсомольской правды» [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru) в разделе «конкурсы».

2. Голосование пройдет с 10 февраля по 1 мая 2015 г. на сайте [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru). Победители конкурса будут выбраны на основе голосования.

3. На каждом фото должны быть указаны следующие данные: ФИО и номер телефона, по которому можно связаться с участником.

4. Крайнее время приема фотографий 30 апреля 2015 года на почту [yana.lisina@phkp.ru](mailto:yana.lisina@phkp.ru).

По всем вопросам обращаться по телефонам:  
8 (3952) 208-008, 208-004; 89148736083 (Яна Лисина).

## Хозяйка молочной реки

**Если кому-нибудь из современных молодых людей сказать сегодня о том, что ранее в илимских деревнях, а затем в современных совхозах получали по 2500-3000 литров молока от коровы – не поверят. Они небрежно возразят: «Не рассказывайте нам сказки про молочные реки и кисельные берега».**

Но ведь это было и бывшем поросло! В незабываемые 70-80 годы прошлого столетия молоко, словно рекой лилось. Его едва успевали перерабатывать на Железнодорожном молокозаводе.

Молоко, кефир, свежие сливки в те памятные годы железногорцы пили, как воду из таежного родника. И настоящей хозяйкой этой молочной реки (наряду с передовыми животноводами Нижнеилимского района) была главный зоотехник районного сельхозуправления Маина Иннокентьевна Гроссфельд.

Кто же она и откуда родом?

М.И. Гроссфельд – коренная илимчанка. Родилась в деревне Игнатьевой в семье Иннокентия Ивановича и Надежды Александровны Черных.

Её отец Иннокентий Иванович в годы Великой Отечественной войны защищал легендарный город Ленинград, служил в артиллерии. Награжден двумя орденами Отечественной войны, медалью «За оборону Ленинграда». Вернулся с фронта инвалидом первой группы, но продолжал работать и даже в мирное время получил орден «Трудового красного знамени».

Мать Надежда Александровна трудилась в колхозе на ферме. Вот по следам своей матушки и пошла юная Маина после окончания средней школы телятницей на ферму.

Конечно, было трудно и даже очень, но девушка не сдавалась, старалась изо всех сил. Она даже вышла в передовые, получив среднесуточные привесы животных по 620 граммов. Вот вам и окрыляющий успех. Ведь не зря говорят в народе: терпение и труд – всё перетрут.

Так уже за год работы на молочно-товарной ферме у неё появилось желание навсегда связать свою судьбу с сельскохозяйственным производством. В 1957 году М.И. Гроссфельд поступает в Иркутский сельскохозяйственный институт, по окончании которого её направили в суровый Якутский край. Но она и здесь не спавала: пять лет разводила скот в условиях Крайнего Севера. Трудилась в Якутии, а по ночам снились до боли родные места, красавец Илим, милая сердцу деревушка Игнатьева, вся утопающая по весне в душистом черемухе. И, конечно же, тосковала по своим бурунцам, телятам с такими теплыми и нежными ушами и влажными мордашками.

В 1971 году Маина Иннокентьевна Гроссфельд вернулась в родные места вместе со своим мужем Кальвицем Леонидовичем. Её, как опытного специалиста, приняли на должность зоотехника-селекционера Нижнеилимского управления сельского хозяйства.

В то время сельское хозяйство Приилимья переживало трудные времена. Шло строительство Усть-Илимской ГЭС, и Илимская пашня готовилась к затоплению. Для переселенцев илимских деревень строились современные совхозы, благоустроенные жилые дома, осваивались новые земли из-под тайги.

М.И. Гроссфельд начала работать в управлении сельского хозяйства, когда приходилось действовать, как говорят, на два фронта. Нужно было следить и за тем, как работают старые фермы, да и смотреть в оба, как строятся новые. И скот надо было сберечь от холодов и недокорма, и чтобы надои не падали, и телята сохранены были.

Помнится Маине Иннокентьевне и та горестная зимовка скота 1973-1974 годов, когда в совхозе «Коршуновский» из-за пьянства скотников погибло от недокорма одиннадцать голов молодняка.

Обычно добрая и приветливая, М.И. Гроссфельд подходила очень строго к нерадивым хозяйственникам. Она добросовестно

выполняла и поручения районного комитета народного контроля, являясь штатным инспектором.

О результатах своих проверок она зачастую непримиримо и остро писала на страницах районной газеты «Маяк коммунизма», добиваясь исправления отмеченных недостатков.

В те далекие годы всерьез занимался сельским хозяйством и Нижнеилимский райком партии. Маина Иннокентьевна до сих пор вспоминает заседание бюро Нижнеилимского райкома партии в октябре 1984 года, когда её и ещё группу специалистов районного сельхозуправления во главе с секретарем парторганизации Юрием Тимофеевичем Хариным пригласили отчитаться о ходе зимовки скота. Члены бюро указали им на серьезные недостатки и упущения в работе.

В проекте решения бюро намечалось объявить по выговору всем присутствующим специалистам, в том числе и М.И. Гроссфельд. Но секретарь парторганизации Ю.Т. Харин тогда заметил первому секретарю Нижнеилимского райкома партии К.А. Сафонову:

- Кирилл Алексеевич, так она же у нас не коммунистка.

- Как не коммунистка? Почему вы её до сих пор не приняли в партию?! – возмутился первый секретарь.

- Так у нас же нормативы по приёму, - зачастил Юрий Тимофеевич.

- Никаких нормативов. Такие специалисты, как Маина Иннокентьевна, не должны быть беспартийными.

Вот так и стала М.И. Гроссфельд партийным человеком. Она добросовестно выполняет все партийные поручения и до сих пор.

Это при её умелом профессиональном содействии Нижнеилимский район многие годы был лидером социалистического соревнования среди животноводов области. По итогам зимовки скота в 1983-1984 годах главному зоотехнику Нижнеилимского управления сельского хозяйства вручена правительственная медаль «За трудовое отличие». У Маины Иннокентьевны десятки почетных грамот за добросовестный труд.

Есть и благодарственное письмо, которое мы процитируем полностью:

«Уважаемая Маина Иннокентьевна!

Президиум райкома профсоюза подвел итоги работы животноводов в стойловый период зимовки 1987-1988 годов. Мы с удовлетворением констатировали, что Ваша организаторская работа среди главных специалистов совхозов, личное большое трудолюбие и усердие благоприятно способствовали созданию хороших условий для высокопроизводительной работы цехов животноводства.

Так, план 3 лет пятилетки по производству мяса был выполнен на 112,7 процента ко Дню открытия 19 Всесоюзной партийной конференции, а по производству молока досрочно был выполнен план 2 лет и 6 месяцев.

Надой на одну фуражную корову составил 2294 килограмма, что на 94 килограмма больше уровня зимовки прошлого года. Перевыполнен план по приплоду на 100 коров. В основе успеха – ударный труд передовиков и Ваша неутомимая каждодневная организаторская работа.

Мы благодарим Вас за добросовестный труд, желаем Вам крепкого здоровья и новых творческих успехов.

Председатель РК профсоюза В.Е. Пысин

Председатель РАПО А.А. Волнейко».

Пожелаем же и мы Маине Иннокентьевне Гроссфельд всего самого доброго, а самое главное – здоровья.

**Николай ДЕМИДОВ**

## МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА ИНФОРМИРУЕТ

### Памятка для иностранных граждан

**Для получения патента в течение 30-ти календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию необходимо представить в Отдел УФМС по месту пребывания:**

- 1) заявление о выдаче патента с фото 3\*4;
- 2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и признаваемый Российской Федерацией в этом качестве

(при необходимости с нотариально заверенным переводом);

3) миграционную карту с указанием работы как цели визита в Российскую Федерацию с отметкой о въезде в Российскую Федерацию;

4) действующий на территории Российской Федерации на срок осуществления трудовой деятельности договор (полис) добросовестно

Продолжение на стр. 4

вольного медицинского страхования, либо договор о предоставлении платных медицинских услуг. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо договор с медицинской организацией о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание иностранному гражданину первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме.

**Перечень страховых и медицинских организаций не определен, за данной услугой Вы можете обратиться в любую профильную организацию.**

5) документы, подтверждающие отсутствие заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, а также сертификат об отсутствии у данного иностранного гражданина заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

6) документ, подтверждающий владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации.

**Подтвердить владение русским языком, знание истории России и основ законодательства Российской Федерации Вы можете одним из следующих документов:**

1) документом государственного образца об образовании (на уровне не ниже основного общего образования), выданным образовательным учреждением на территории государства, входившего в состав СССР, до 1 сентября 1991 года;

2) документом об образовании и (или) о квалификации, выданным лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию на территории Российской Федерации с 1 сентября 1991 года;

3) сертификатом о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства Российской Федерации.

**На территории Иркутской области тестирования по русскому языку, истории России и основам законодательства Российской Федерации проводятся в следующих образовательных учреждениях:**

- Евразийский лингвистический институт в г. Иркутске – филиал ФГБОУ ВПО «Московский государственный лингвистический университет». Адрес: 664046, г. Иркутск, ул. Ленина, 8, каб. Д-207, А-16, А-17, тел. (3952) 24-09-30

- Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Иркутский государственный технический университет». Адрес: 664074, Иркутск, ул. Лермонтова, 83, тел. (3952) 40-50-09, 40-52-04, 40-53-60.

7) документ, подтверждающий уплату штрафа за нарушение срока обращения за оформлением патента, в случае представления документов, по истечении тридцати календарных дней со дня въезда в Российскую Федерацию (от 10 до 15 тыс.руб.);

8) документы о постановке иностранного гражданина на учет по месту пребывания.

Патент выдается на срок от одного до двенадцати месяцев. Срок действия патента может неоднократно продлеваться на период от одного месяца. При этом общий срок действия патента с учетом продлений не может составлять более двенадцати месяцев со дня выдачи патента.

Срок действия патента считается продленным на период, за который уплачен налог на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа. В ином случае срок действия патента прекращается со дня, следующего за последним днем периода, за который уплачен налог на доходы физических лиц в виде фиксированного авансового платежа.

При осуществлении трудовой деятельности у работодателя или заказчика работ (услуг), являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем либо частным нотариусом, адвокатом, учредившим адвокатский кабинет, или иным лицом, чья профессиональная деятельность подлежит государственной регистрации, иностранный гражданин, обязан в течение двух месяцев со дня выдачи патента представить лично либо направить заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в УФМС России, выдавший патент, копию трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

В случае, если Вам было отказано в выдаче или переоформлении патента либо ранее выданный патент был аннулирован, Вы вправе повторно подать заявление о выдаче патента не ранее чем через один год со дня отказа в выдаче или переоформлении патента либо аннулирования ранее выданного патента.

**Патент не выдается и не переоформляется, а выданный патент аннулируется:**

1) в случае осуществления трудовой деятельности с привлечением труда третьих лиц;

2) при наличии обстоятельств, предусмотренных пп. 1 - 10, 15 п.9, п.п. 9.1, 9.2 и пп.1 п.9.7, п.9.8 ст.18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

3) в случае поступления заявления иностранного гражданина об аннулировании выданного ему патента;

4) в случае непредставления копии трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);

5) в случае отсутствия сведений о работодателе или заказчике работ (услуг), являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, в ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Патент выдается иностранному гражданину лично по предъявлении документа, удостоверяющего его личность и признаваемого Российской Федерацией в этом качестве, а также документа, подтверждающего уплату НДФЛ.

**ОУФМС в Нижнеилимском районе**

## ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

### 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 забывая 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 телефона 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,**  
специалист по ГОиЧС  
городской администрации

## Осторожно – сход снега!

**Администрация города обращается ко всем владельцам и арендаторам зданий жилищного фонда, руководителям предприятий, организаций, учреждений, жителям города!**

В связи с перепадом температур наружного воздуха появляется реальная угроза схода снега, наледи, падения сосулек с крыш зданий, что может явиться причиной травм и порчи имущества граждан.

**Руководителям предприятий, организаций, учреждений в срочном порядке принять меры по уборке угрожающих обвалом навесов снега с поверхности крыш, карнизов зданий, козырьков над входами в здания, очистить от снега и льда прилегающие территории.**

Горожанам во избежание неприятностей следует обращать внимание на огороженные участки тротуаров и ни в коем случае не пересекать опасные зоны. Чаще всего сосульки образуются над водостоками, именно эти участки фасадов домов особенно опасны.

Кроме того, необходимо обращать внимание на обледенение тротуаров: большой слой льда на асфальте образуется именно под сосульками. Даже в том случае, когда ограждение отсутствует, следует соблюдать осторожность и по возможности не подходить близко к фасадам зданий.

Если вы идете по тротуару и слышите звук падающего снега или льда, ни в коем случае не останавливайтесь, не поднимай-

те голову и не отходите от здания. Наоборот, следует как можно быстрее прижаться к стене, чтобы укрытием послужил козырек крыши.

Если вы дорожите своим движимым имуществом, постарайтесь не парковать свой автомобиль в непосредственной близости от зданий, на крышах которых образовались сосульки и наледи.

Также не следует оставлять свои автомобили в потенциально опасных местах и на проезжей части, препятствуя механизированной уборке дорог.

**А.Ф. ХАМАДИЕВ,**  
специалист по ГОиЧС  
городской администрации

## Памятка по мерам безопасности при сходах снега и в гололед

**С приближением весеннего периода, возрастает опасность травмирования жителей города и порчи имущества вследствие сходов снега с крыш и перекрытий зданий.**

Рекомендуем гражданам ряд правил поведения, соблюдение которых поможет избежать неприятностей связанных с этим явлением:

1. Воздержаться в данный период времени от нахождения вблизи домов с нависшими на крышах массами снега.

2. Обходить участки местности, обозначенные предупредительными табличками:

«Опасная зона», «Возможен сход снежной массы», «Проход запрещён».

3. Не ставить автомашины в опасной близости от домов с нависшими на крышах массами снега.

При обнаружении нависших масс снега на крышах жилых домов немедленно сообщать в Управляющие компании.

**Если при сходе снега завалило человека, необходимо:**

1. Обозначить вероятное место его нахождения.

2. Вызвать «скорую помощь».

3. Организовать откапывание пострадавшего, используя подручные средства (лопаты, ведра).

4. Приблизившись к пострадавшему, руками освободить голову, очистить рот и нос от снега, и при возможности приступить к проведению искусственного дыхания, одновременно продолжая откапывание.

**Правила поведения в период гололедицы**

Гололед - это слой плотного льда, образовавшийся на поверхности земли, тротуарах, проезжей части улицы и на предметах (де-

ревях, проводах и т.д.) при намерзании переохлажденного дождя и мороси (тумана). Обычно гололед наблюдается при температуре воздуха от 0°C до минус 3°C. Корка намерзшего льда может достигать нескольких сантиметров.

Гололедица - это тонкий слой льда на поверхности земли, образующийся после оттепели или дождя в результате похолодания, а также замерзания мокрого снега и капель дождя.

**Как действовать во время гололедицы**

Если в прогнозе погоды дается сообщение о гололеде или гололедице, примите меры для снижения вероятности получения травмы. Подготовьте малоскользкую обувь, прикрепите на каблуки металлические набойки или поролон, а на сухую подошву наклейте лейкопластырь или изоляционную ленту, можете натереть подошвы песком (наждачной бумагой).

Передвигайтесь осторожно, не торопясь, наступая на всю подошву. При этом ноги должны быть слегка расслаблены, руки свободны. Пожилым людям рекомендуется использовать трость с резиновым наконечником или специальную палку с заостренными шипами. Если Вы поскользнулись, присядьте, чтобы снизить высоту падения. В момент падения постарайтесь сгруппироваться, для смягчения удара о землю.

Гололед зачастую сопровождается обледенением. В этом случае особое внимание обращайтесь на провода линий электропередач, контактных сетей электротранспорта. Если Вы увидели оборванные провода, сообщите в коммунальные службы о месте обрыва.

**А.Ф. ХАМАДИЕВ,**  
специалист по 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 пожара 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:

- «Билайн» - «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,**  
специалист по ГОиЧС городской администрации

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

от 24.03.2015 г.

№92

На основании ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», ст. 10 Устава муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Временно, на период отпуска члена межведомственной ко-

миссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- Журавлевой Е.А. – начальника отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

ввести в состав межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

- Рыгина В.Е. – и.о. начальника отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

2. Действие данного Постановления распространяется на отношения, возникшие ранее с 23.03.2015 г.

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

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об организации и проведении  
сезонной городской ярмарки  
на территории города Железнодорож-Илимского**

от 24.03.2015 г.

№95

В целях обеспечения населения города Железнодорож-Илимского мясом, медом, сельскохозяйственной продукцией, в соответствии с Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября

2010 года №284-пп, администрация муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести в период с 01 апреля 2015 года по 30 июня 2015 года сезонную городскую ярмарку (далее – ярмарка);

2. Определить план организации ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение 1).

3. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

Приложение 1  
к постановлению администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»  
от 24.03.2015 г. №95

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по организации ярмарки и продажи товаров на ней**

1. Для проведения сезонной городской ярмарки (далее – ярмарка) на территории города Железнодорож-Илимского выполнить следующие мероприятия:

1.1. Определить порядок организации сезонной городской ярмарки на территории города Железнодорож-Илимского (Приложение 1).

1.2. Определить схему размещения мест для продажи товаров на ярмарке (Приложения 2-3-4).

1.3. Определить ассортимент продаваемых товаров на ярмарке (Приложение 5).

1.4. Обеспечить регистрацию письменных заявок на участие в ярмарке.

1.5. Определить торговые места участникам ярмарки в соответ-

ствии со схемой размещения мест для продажи товаров на ярмарке.

1.6. Обеспечить заключение договоров на уборку территории и вывоз твердых бытовых отходов со специализирующими компаниями.

1.7. Обеспечить соблюдение на территории, на которой организуется ярмарка, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка в период с 01 апреля 2015 года по 30 июня 2015 года.

1.8. Обеспечить в ходе проведения ярмарки контроль за соблюдением ассортимента продаваемых товаров на ярмарке

1.9. Обеспечить контроль за соблюдением занимаемых участками ярмарки мест схеме размещения мест для продажи това-

Продолжение на стр. 7

ров на ярмарке.

2. Определить ответственным за исполнение плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней начальника отдела по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское город-

ское поселение» Н.С. Найда.

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

Приложение 1

к плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 24.03.2015 г. №95

## ПОРЯДОК

### организации сезонной городской ярмарки на территории города Железногорска-Илимского

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок организации сезонной ярмарки (далее – Ярмарка) и продажи товаров на ней разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года №284-пп.

1.2. Ярмарка организуется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – организатор Ярмарки).

##### 1.3. Режим работы Ярмарки:

– является сезонной и организована в целях реализации сезонного вида товаров на период с 01 апреля 2015 года по 30 июня 2015 года;

– режим работы ярмарки: с 10.00 до 19.00 часов.

1.4. Участниками Ярмарки могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане – главы крестьянских (фермерских) хозяйств, члены таких хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства, или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством, которые имеют характеристику о предоставлении торгового места на ярмарке и (или) непосредственно осуществляют на торговом месте деятельность по продаже товаров.

1.5. Торговые места размещаются в соответствии с утвержденной схемой размещения мест для продажи товаров на Ярмарке, свободного прохода покупателей и доступа к местам продажи товаров, а также с учетом законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности.

#### 2. Организация деятельности Ярмарки

##### 2.1. Права и обязанности организатора Ярмарки:

– привлекает для участия в Ярмарке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство товаров, выполнение работ и оказание услуг, граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство, или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством.

– размещает информацию о проведении Ярмарки в средствах массовой информации два раза в месяц во время проведения Ярмарки;

– обеспечивает охрану общественного порядка в месте проведения Ярмарки;

– рассматривает поступившие заявления, осуществляет их регистрацию;

– обеспечивает учет и размещение участников Ярмарки в соответствии с утвержденной схемой размещения торговых мест;

– выдает характеристику о предоставлении торгового места на Ярмарке;

##### 2.2. Права и обязанности участника Ярмарки:

– соблюдает предусмотренные законодательством РФ обязательные требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, ветеринарии, обязательные требования к продаже отдельных видов товаров, а также иные, предусмотренные для соответствующего вида деятельности обязательные требования;

– имеет информацию с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, юридического

адреса;

– доводит до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах) и их изготовителях;

– обеспечивает вывоз мусора и уборку территории Ярмарки после завершения торгового дня;

– имеет в наличии документы, подтверждающие качество товара и личную медицинскую книжку установленного образца;

– устанавливает на торговом месте соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы, в случае если продажа на Ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и др.);

– имеет в наличии документы, удостоверяющие личность продавца, и документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством (в случае реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия). Указанные документы хранятся у участника Ярмарки в течение всего времени работы ярмарки и предъявляются по первому требованию организаторов Ярмарки, контролирующих (надзорных) органов, покупателей;

– физическое лицо, непосредственно осуществляющее на торговом месте деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на Ярмарке, должно иметь личную нагрудную карточку с указанием своей фамилии, имени, отчества.

#### 3. Порядок предоставления мест для продажи товаров на ярмарке

3.1. Лицо, желающее принять участие в ярмарке (заявитель), обращается с заявлением о предоставлении места для продажи товаров к организатору Ярмарки в течение всего срока проведения ярмарки (Приложение 1 к настоящему Порядку). Начало срока подачи заявлений о предоставлении места для продажи товаров – 25 марта 2015 года.

3.2. К заявлению прилагаются копии документов, содержащих следующие сведения:

– полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, – для юридических лиц;

– фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, – для индивидуальных предпринимателей;

– фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, сведения о гражданстве, реквизиты документа, подтверждающего ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством, – для граждан;

Прилагаемые к заявлению сведения подтверждаются оригиналами либо нотариально удостоверенными копиями соответствующих документов.

3.3. Лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении места для продажи товаров к организатору Ярмарки, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Если с заявлением о предоставлении места для продажи то-

Продолжение на стр. 8

варов обращается представитель заявителя, то в заявлении указываются сведения, перечисленные в п. 3.2. Порядка, а также реквизиты документа, на основании которого осуществляется представительство.

3.4. Решение о предоставлении места для продажи товаров принимается организатором Ярмарки в момент обращения заявителя.

3.5. Срок предоставления мест для продажи товаров устанавливается по соглашению между организатором ярмарки и заявителем.

3.6. Основанием начала торговой деятельности является получение характеристики о предоставлении торгового места (Приложение 2 к настоящему Порядку).

3.7. Основанием для отказа в предоставлении места для продажи товаров является:

- отсутствие мест для продажи товаров;
- непредставление документов, указанных в пункте 3.2. Порядка.

3.8. Каждому заявителю предоставляется только одно место на Ярмарке.

#### 4. Ответственность и контроль

4.1. Нарушение участником Ярмарки, непосредственно осу-

ществляющим деятельность по продаже товаров, требований настоящего Порядка является основанием для лишения участника Ярмарки торгового места.

4.2. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность за качество реализуемой продукции, за нарушение правил торговли, иные нарушения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Контроль за соблюдением на Ярмарке правил, требований и норм, регламентирующих торговую деятельность, осуществляется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и контролирующими органами в пределах своей компетенции.

4.4. Организатору Ярмарки в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации запрещается создавать дискриминационные условия при распределении торговых мест.

4.5. Организация и предоставление не предусмотренных схемой размещения торговых мест не допускаются.

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

Приложение 1  
к Порядку организации сезонной городской ярмарки на территории города Железногорска-Илимского  
В отдел по развитию малого и среднего бизнеса  
администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление торгового места на сезонной городской ярмарке на территории города Железногорска-Илимского

(для ЮЛ – наименование предприятия, для ИП и физ. лиц – Ф.И.О.)

(юридический адрес (для ЮЛ и ИП), адрес проживания (для физ. лиц), контактный телефон)

Прошу предоставить торговое место на сезонной городской ярмарке на территории города Железногорска-Илимского:

1. Период торговли: \_\_\_\_\_
2. Место торговли: \_\_\_\_\_
3. Вид мелкорозничной торговли: \_\_\_\_\_
4. Ассортимент реализуемых товаров: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

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

Приложение 2  
к Порядку организации сезонной городской ярмарки на территории города Железногорска-Илимского  
Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение»

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

**о предоставлении торгового места на сезонной городской ярмарке на территории города Железногорска-Илимского**

Номер \_\_\_\_ Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование хозяйствующего субъекта – для ЮЛ, Ф.И.О. – для ИП и физ. лиц)

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

Тип объекта: \_\_\_\_\_

Место действия разрешения: \_\_\_\_\_

Заявленный ассортимент: \_\_\_\_\_

Режим работы: \_\_\_\_\_

Особые условия: соблюдение правил торговли, санитарных норм, закона РФ «О защите прав потребителей».

Начальник ОРМиСБ \_\_\_\_\_

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

к плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 24.03.2015 г. №95

**Схема размещения мест для продажи товаров на сезонной городской ярмарке  
по адресу: г. Железногорск-Илимский, кв-л 8, район магазина № 26**

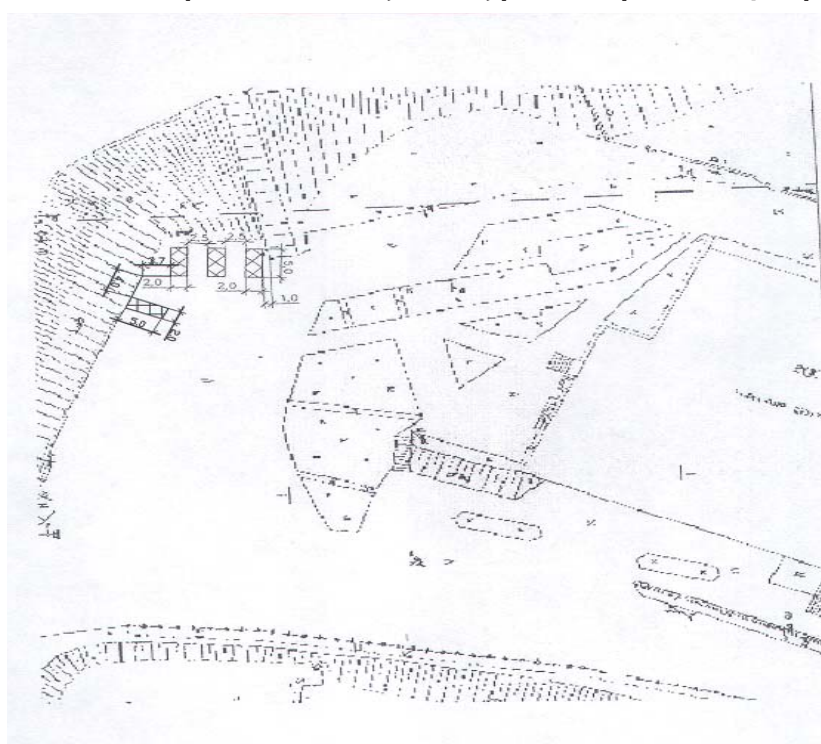


Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»  
Ю.И. Шестера

### Приложение 3

к плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, утвержденному постановлением администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 24.03.2015 г. №95

**Схема размещения мест для продажи товаров на сезонной городской ярмарке по адресу:  
г. Железнодорожск-Илимский, кв-л 8, район Торгового Центра**

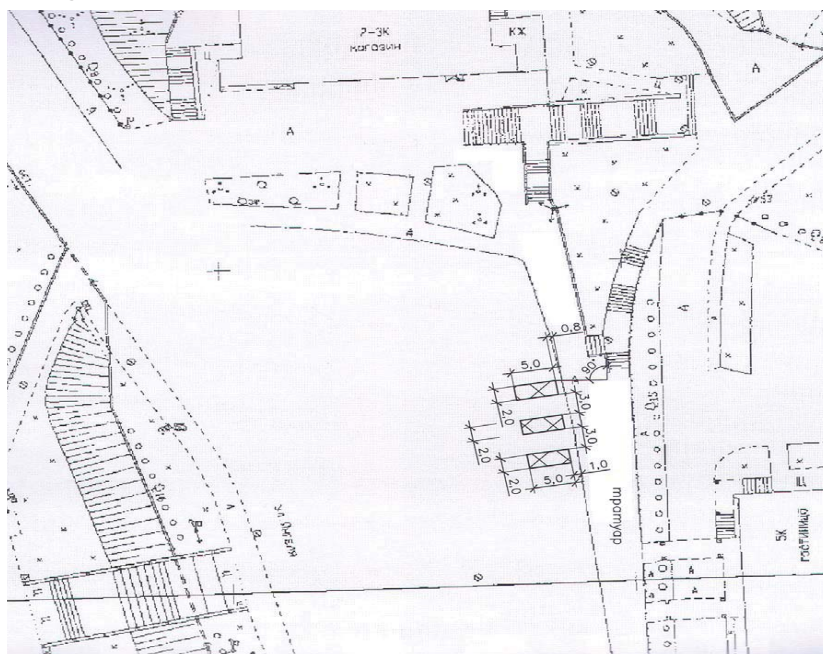


Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»  
Ю.И. Шестера

Продолжение на стр.10

к плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, утвержденному постановлением администрации  
муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»  
от 24.03.2015 г. №95

**Схема размещения мест для продажи товаров на сезонной городской ярмарке по адресу: г. Железногорск-Илимский, район гостиницы «Магнетит»**



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

## Приложение 5

к плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней, утвержденному постановлением администрации  
муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»  
от 24.03.2015 г. №95

## Ассортимент реализуемых товаров на сезонной городской ярмарке на территории города Железногорска-Илимского

1. Мед;
2. Масло растительное;
3. Ягода свежемороженая;
4. Овощи, фрукты;
5. Саженцы.

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

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Об организации ярмарки в период проведения народного гуляния «Светлый праздник»

от 25.03.2015 г.

No96

ем о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года №284-пп, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать праздничную ярмарку в период проведения народного гуляния «Светлый праздник» на площади в районе гостиницы «Магнетит» 12 апреля 2015 года, с 11.00 часов до 16.00 часов.

2. Утвердить порядок организации ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение №1).

3. Утвердить схему размещения мест для продажи товаров на ярмарке (Приложение №2).

4. Директору МУП «Городское Хозяйство» (Шнакенберг С.Г.) ор-

Продолжение на стр.11

В целях создания условий для обеспечения населения услугами торговли и общественного питания, руководствуясь статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положени-

ганизовать работу по подготовке и уборке территории в районе гостиницы «Магнетит» 12 апреля 2015 года.

5. Осуществлять реализацию товаров только при условии получения характеристики объекта мелкорозничной торговли в отделе по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник го-

родской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

Приложение 1  
к постановлению от 25.03.2015 г. №96

## **ПОРЯДОК организации ярмарки в период проведения народного гуляния «Светлый праздник» и продажи товаров на ней**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации ярмарки в период проведения народного гуляния «Светлый праздник» (далее – Ярмарка) и продажи товаров на ней разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года №284-пп.

1.2. Ярмарка организуется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – организатор Ярмарки).

#### **1.3. Режим работы Ярмарки:**

- заезд участников с 8.00 до 10.00 часов;
- время работы с 10.00 до 16.00 часов.

1.4. Участниками Ярмарки могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также граждане (в том числе граждане, ведущие крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства, или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством), которые имеют разрешение на участие в ярмарке и (или) непосредственно осуществляют на торговом месте деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

1.5. Торговые места размещаются в соответствии с утвержденной схемой размещения мест для продажи товаров на Ярмарке, свободного прохода покупателей и доступа к местам продажи товаров, а также с учетом законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности.

### **2. Организация деятельности Ярмарки**

#### **2.1. Права и обязанности организатора Ярмарки:**

- привлекает для участия в Ярмарке юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство товаров, выполнение работ и оказание услуг, граждан, ведущих крестьянское (фермерское) хозяйство, личное подсобное хозяйство, или занимающихся садоводством, огородничеством, животноводством;
  - размещает информацию о проведении Ярмарки в средствах массовой информации не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения Ярмарки;
  - обеспечивает охрану общественного порядка в месте проведения Ярмарки;
  - обеспечивает вывоз мусора и уборку территории Ярмарки после завершения торгового дня;
  - рассматривает поступившие заявления, осуществляет их регистрацию;
  - обеспечивает учет и размещение участников Ярмарки в соответствии с утвержденной схемой размещения торговых мест;
  - выдает характеристику о предоставлении торгового места на Ярмарке.
- 2.2. Права и обязанности участника Ярмарки:
- соблюдает предусмотренные законодательством РФ обяза-

тельные требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, ветеринарии, обязательные требования к продаже отдельных видов товаров, а также иные, предусмотренные для соответствующего вида деятельности обязательные требования;

- имеет информацию с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, юридического адреса;
- доводит до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах) и их изготовителях;
- имеет в наличии документы, подтверждающие качество товара и личную медицинскую книжку установленного образца;
- устанавливает на торговом месте соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы, в случае если продажа на Ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и др.);
- имеет в наличии документы, удостоверяющие личность продавца, и документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством (в случае реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия). Указанные документы хранятся у участника Ярмарки в течение всего времени работы ярмарки и предъявляются по первому требованию организаторов ярмарки, контролирующих (надзорных) органов, покупателей;
- физическое лицо, непосредственно осуществляющее на торговом месте деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на Ярмарке, должно иметь личную нагрудную карточку с указанием своей фамилии, имени, отчества.

2.3. На Ярмарке осуществляется торговля следующим ассортиментом продукции:

- сладкая вата, продукция пчеловодства;
- шашлыки, кулинарные мясные и рыбные изделия;
- мучные кулинарные изделия, куличи, блины;
- мелкоштучные булочные, кондитерские изделия;
- мелкоштучные товары в заводской упаковке (шоколад, конфеты, чипсы, орешки и т.д.);
- горячие напитки (кофе, чай), прохладительные напитки (минеральная вода, газированная вода, соки), кроме разлитых в стеклянную тару.
- сладкая вата, продукция пчеловодства;
- сувениры, игрушки, воздушные шары.

2.4. На Ярмарке запрещается торговля алкогольной продукцией, в том числе пивом.

2.5. Письменное заявление на предоставление торгового места на Ярмарке подается участником организатору Ярмарки по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку) в срок до 10 апреля 2015 года.

2.6. Предоставление торгового места на Ярмарке осуществляется по устному соглашению между организатором Ярмарки и участником Ярмарки, с выдачей характеристики о предоставлении торгового места на Ярмарке в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

### **3. Ответственность и контроль**

3.1. Нарушение участником Ярмарки, непосредственно осуществляющим деятельность по продаже товаров, требований на-

стоящего Порядка является основанием для лишения участника Ярмарки торгового места.

3.2. Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность за качество реализуемой продукции, за нарушение правил торговли, иные нарушения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Контроль за соблюдением на Ярмарке правил, требований

и норм, регламентирующих торговую деятельность, осуществляется контролирующими органами в пределах своей компетенции.

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

Приложение 1

к Порядку организации ярмарки в период проведения народного гуляния «Светлый праздник» и продажи товаров на ней

**Ассортимент реализуемых товаров на сезонной городской ярмарке  
на территории города Железногорска-Илимского**

В Отдел по развитию малого и среднего бизнеса  
администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

От \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление торгового места на ярмарке в период проведения народного гуляния «Светлый праздник»

(для юридического лица - наименование предприятия, для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)

(свидетельство о государственной регистрации, вид собственности)

(юридический адрес, телефон)

Прошу предоставить торговое место на ярмарке в период проведения народного гуляния «Светлый праздник»

1. Дата и место проведения: 12 апреля 2015 года, район гостиницы «Магнетит»;

2. Вид мелкорозничной торговли: \_\_\_\_\_

3. Количество заявленных мест: \_\_\_\_\_

4. Ассортимент реализуемых товаров: \_\_\_\_\_

Дополнительные условия: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

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

Приложение 2

к Порядку организации ярмарки в период проведения народного гуляния «Светлый праздник» и продажи товаров на ней

**Ассортимент реализуемых товаров на сезонной городской ярмарке  
на территории города Железногорска-Илимского  
Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**о предоставлении торгового места на ярмарке в период проведения народного гуляния «Светлый праздник»**

Номер \_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Выдано: \_\_\_\_\_  
(наименование хозяйствующего субъекта, форма собственности)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Тип объекта: \_\_\_\_\_

Место действия разрешения: г. Железногорск-Илимский, 2 квартал, площадь у гостиницы «Магнетит»

Заявленный ассортимент: \_\_\_\_\_

Режим работы: 12 апреля 2015 года, с 11.00 до 16.00 час.

Особые условия: соблюдение правил торговли, санитарных норм, закона РФ «О защите прав потребителей».

Начальник ОРМиСБ \_\_\_\_\_

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

Продолжение на стр. 13

[illegible]

- порядок возврата субсидий в бюджет Железногорск-Илимского городского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовому году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

1.2. Источником предоставления субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям - производителям услуг в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, является бюджет Железногорск-Илимского городского поселения.

1.3. Субсидии юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям - производителям услуг в связи с оказанием по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям - производителям услуг в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу (далее - субсидии), в рамках настоящего Порядка является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - Администрация).

1.5. Субсидии из бюджета Железногорск-Илимского городского поселения предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка.

1.6. Целью предоставления субсидий является возмещение затрат юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку пассажиров по регулярным автобусным маршрутам муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в части разницы между экономически обоснованными тарифами на перевозку пассажиров и тарифами для населения, утвержденными Администрацией.

1.7. Выбор юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей для получения субсидий (далее - Получатели субсидий) на цели, определенные в пункте 1.6 настоящего Порядка, производится путем проведения конкурса на право осуществления регулярных перевозок пассажиров на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - Конкурс)

1.8. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией и Получателем субсидий в соответствии с примерной формой согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (далее - Соглашение).

1.9. Проверку соблюдения Получателями субсидий условий, целей, порядка предоставления субсидий осуществляют органы, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка.

## **2. КАТЕГОРИИ И КРИТЕРИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ**

2.1. Право на получение субсидий имеют следующие категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - производителей услуг:

юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулярные перевозки пассажиров на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в соответствии с договорами на транспортное обслуживание населения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», заключенными с Администрацией по результатам проведения Конкурса.

2.2. Субсидия предоставляется при условии соблюдения Получателем субсидии следующих критериев:

- отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования ранее предоставленных бюджетных средств (в случае предоставления бюджетных средств ранее).

## **3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

3.1. Обязательным условием предоставления субсидии является соответствие заявителей на получение субсидий категориям и критериям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидии предоставляются Получателям субсидии на условиях безвозмездности и безвозвратности при условии согласия Получателя субсидии (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление органами, указанными в п. 6.1 настоящего Порядка, осуществляющими обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.3. Условиями предоставления субсидий являются:

3.3.1) оказание услуг по перевозке пассажиров по маршрутной сети регулярных пассажирских перевозок муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

3.3.2) оказание услуг по перевозке пассажиров в соответствии с расписанием движения транспортных средств по маршруту регулярного сообщения;

3.3.3) перевозка льготной категории пассажиров;

3.3.4) ведение перевозчиком бухгалтерского учета, предусматривающего раздельный учет затрат по маршрутам перевозок;

3.3.5) возникновение у перевозчика выпадающих доходов в виде разницы между экономически обоснованными тарифами на перевозку пассажиров и тарифами для населения, утвержденными Администрацией.

3.4. Получатель субсидий для заключения Соглашения представляет в отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства Администрации следующие документы:

1) заявка на получение субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку;

2) расчет субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, по форме согласно Приложению №1 к Соглашению;

3) экспертное заключение по результатам проверки материалов заявителя, оказывающего услуги по перевозке пассажиров и багажа в городском сообщении, подготовленное отделом социально-экономического развития Администрации.

3.5. Проверку документов и подготовку Соглашения осуществляет отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства Администрации.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется отделом финансового планирования и контроля Администрации в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до распорядителя (получателя) бюджетных средств на основании Справки-расчета, заключенного Соглашения, подписанного Сторонами акта приема-сдачи оказанных услуг и предъявленного Получателем субсидии счета.

## **4. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии обязан вернуть полученную субсидию в случаях:

- нецелевого использования получателем субсидии предоставленной субсидии;

- неиспользования Получателем субсидии предоставленной субсидии в установленные Соглашением сроки;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением;

- признания банкротом, реорганизации, ликвидации Получателя субсидии.

4.3. При установлении факта нецелевого использования субсидии и (или) факта неиспользования субсидии в установленные Соглашением сроки проверяющими органами составляется акт проверки. Получателю субсидии направляется (заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под роспись) требование о возврате полученной субсидии (части субсидии). Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в

течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

4.4. При отказе Получателя субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИЙ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ОТЧЕТНОМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ, В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СОГЛАШЕНИЯМИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ**

5.1. При установлении факта неиспользования субсидии в отчетном финансовом году возврат денежных средств осуществляется в сроки и порядке, предусмотренные п.п. 4.2, 4.3 настоящего Порядка.

5.2. Неизрасходованные средства подлежат возврату в бюджет Железнодорожск-Илимского городского поселения.

## **6. ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИЮ, И ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИХ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ**

6.1. Органами, осуществляющими обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, являются:

- главный распорядитель бюджетных средств – администрация муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;

- органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»: специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту Администрации и Ревизионная комиссия города Железнодорожска-Илимского (далее – проверяющие органы).

6.2. Основными задачами проверки являются:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений бюджетного законодательства, нецелевого и неэффективного использования субсидий;

- контроль за соблюдением Получателями субсидий условий выделения, получения, целевого использования и возврата субсидий;

- финансовый контроль за получателями субсидий в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств;

- контроль за осуществлением мер по устранению выявленных нарушений, выполнением решений, принятых проверяющими органами по результатам проверки.

6.3. Проверяющие органы:

- осуществляют контроль за использованием бюджетных средств Получателями субсидий в части обеспечения результативности и целевого использования в соответствии с утвержденными нормативно-правовыми актами и лимитами бюджетных обязательств, своевременного возврата субсидий;

- устанавливают правомерность предоставления субсидии, цель использования средств;

- осуществляют контроль за возвратом средств в бюджет Железнодорожск-Илимского городского поселения в случае нецелевого использования, неиспользования в установленные сроки или использования средств не в полном объеме.

6.4. Проверки проводятся в случаях обнаружения нецелевого использования предоставленной субсидии, при неиспользовании субсидии в установленные Соглашением сроки. По окончании финансового года Администрацией осуществляется выездная проверка фактических затрат Получателя субсидии на осуществление пассажирских перевозок в городском сообщении.

6.5. Проверки проводятся либо по месту расположения проверяемой организации (Получателя субсидии) либо по месту расположения проверяющих органов. В последнем случае проверяемая организация обязана представить все запрашиваемые ответственными должностными лицами проверяющих органов документы в их распоряжение. Ответственные должностные лица проверяющих органов несут ответственность за сохранность переданных документов.

6.6. При проведении проверки проверяющие органы не должны предавать гласности свои выводы до завершения проверки и оформления ее результатов.

6.7. По результатам проверки проверяющими органами составляется заключение и предложение по устранению нарушения. Заключение и предложение по устранению нарушения составляется за подписью руководителя соответствующего проверяющего органа с указанием должностного лица, являющегося ответственным исполнителем.

6.8. Предписание по устранению нарушений и недостатков, изложенных в заключении по итогам проверки, подлежит обязательному исполнению руководителями проверенных организаций в полном объеме и в установленные в предписании сроки.

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

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, из бюджета Железнодорожск-Илимского городского поселения

## **ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, из бюджета Железнодорожск-Илимского городского поселения

г. Железнодорожск-Илимский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое (ый) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

### **1. Предмет Соглашения**

1.1. По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю бюджетные средства в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, из бюджета Железнодорожск-Илимского городского поселения (далее - субсидия), а Получатель обязуется соблюдать условия предоставления субсидии.

1.2. Администрация перечисляет бюджетные средства в размере, указанном в пункте 2.2 настоящего Соглашения, на основании представленных Получателем документов, согласно подпунктам 1-3 пункта 4.2 настоящего Соглашения.

### **2. Размер субсидии, цель и условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Железнодорожск-Илимского городского поселения

Продолжение на стр. 16

на \_\_\_\_\_ год на указанные цели.

2.2. В соответствии с решением Думы Железнодорож-Илимского городского поселения от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ размер субсидии составляет \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек), из расчета \_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек) за одного перевезенного пассажира, на основании Расчета субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение №1 к настоящему Соглашению).

2.3. Субсидия предоставляется:

1) для покрытия расходов Получателя, связанных с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам; 2) в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения – администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» на 20\_\_ год по разделу \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», подразделу \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», целевой статье \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», виду расходов \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», статье классификации операций сектора государственного управления \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».

2.4. Субсидии носят целевой характер, предоставляются на безвозмездной основе.

2.5. Субсидии предоставляются в целях возмещения Получателю затрат в части разницы между экономически обоснованными тарифами на перевозку пассажиров и тарифами для населения, утвержденными Администрацией.

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Администрация:

3.1.1. Предоставляет субсидию путем ее перечисления на расчетный счет Получателя.

3.1.2. Направляет Получателю требование о возврате полученной субсидии в случае установления факта нецелевого использования субсидии.

3.1.3. Осуществляет проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.1.4. Обязана отказать Получателю в предоставлении субсидии за следующий расчетный период в случае непредставления Получателем документов, указанных в подпункте 2 пункта 4.2 настоящего Соглашения.

3.2. Получатель:

3.2.1. Обеспечивает целевое использование субсидии, в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.3 настоящего Соглашения.

3.2.2. Обязан вернуть полученную субсидию в случаях:

- нецелевого использования предоставленной субсидии;
- неиспользования предоставленной субсидии в установленные Соглашением сроки;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Соглашением;
- признания банкротом, реорганизации, ликвидации Получателя.

3.2.3. Обеспечивает возврат в доход бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения полученной субсидии в случае нецелевого использования субсидии за счет собственных средств.

3.2.4. По запросу Администрации и органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», которыми являются специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту Администрации (далее – Специалист по контролю) и Ревизионная комиссия города Железнодорож-Илимского, обязан предоставлять документы для осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2.5. Имеет право на получение методической помощи при подготовке документов на получение субсидии.

### 4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Отчетным периодом в целях настоящего Соглашения признается календарный месяц.

4.2. Для получения субсидии Получатель предоставляет Специалисту по контролю в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным:

1) справку-расчет на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, за отчетный месяц, согласованную отделом социально-экономического развития и отделом строительства, архитектуры и городского хозяйства Администрации по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Соглашению (далее – Справка-расчет);

2) документы, подтверждающие количество перевезенных пассажиров (кассовую книгу с первичными документами, отчеты кассира),

3) расчет фактических затрат на оказание услуг по перевозке пассажиров в городском сообщении,

4) акт приема-сдачи оказанных услуг за отчетный месяц.

4.3. Специалист по контролю в течение 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 4.2 настоящего Соглашения.

4.4. После проверки документов в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Соглашения, при отсутствии замечаний, Специалист по контролю направляет согласованную Справку-расчет в отдел финансового планирования и контроля Администрации для подготовки распоряжения о выделении денежных средств и перечисления субсидии на расчетный счет Получателя.

4.5. Отдел финансового планирования и контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Справки-расчета осуществляет подготовку распоряжения Администрации о выделении денежных средств и перечисляет субсидию на расчетный счет Получателя при условии наличия денежных средств на едином счете бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения.

4.6. По окончании финансового года Администрацией осуществляется выездная проверка фактических затрат Получателя на осуществление пассажирских перевозок в городском сообщении.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае нецелевого использования субсидии Получатель несет ответственность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае выявления фактов предоставления Получателями недостоверных сведений, необходимых для расчета размера субсидии, либо выявления недостоверных сведений в документах, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия подлежит возврату в бюджет Железнодорож-Илимского городского поселения в порядке, установленным действующим законодательством.

5.4. В случае выявления факта предоставления Получателем недостоверных сведений, подложных документов или иной информации имевшей существенное значение для заключения Соглашения о предоставлении субсидии и перечисления бюджетных средств, субсидия подлежит возврату в бюджет Железнодорож-Илимского городского поселения в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Получателем уведомления о возврате средств субсидии.

5.5. В случае нарушения Получателем обязательств, предусмотренных п.3.2.4 настоящего Соглашения, Получатель уплачивает

Администрации штраф в размере 1% от суммы субсидии, указанной в пункте 2.2 настоящего Соглашения

#### 6. Срок действия и иные условия Соглашения

- 6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., но в любом случае до исполнения Сторонами своих обязательств в полном объеме.
- 6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.
- 6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством.
- 6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### 7. Действие непреодолимой силы.

- 7.1. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон обязательств по настоящему Соглашению, явившихся следствием непреодолимой силы, а именно: пожара, стихийных бедствий или других, не зависящих от сторон обстоятельств, срок исполнения обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия.
- 7.2. Сторона, для которой сделалось невозможным исполнение обязательств по настоящему Соглашению, должна о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств, в течение 1 (одного) календарного дня известить другую Сторону в письменном виде.
- 7.3. Доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности будут служить письменные документы, выдаваемые соответствующими государственными органами.

#### 8. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

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

Приложение №1

к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, из бюджета Железногорск-Илимского городского поселения

#### Расчет субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу, из бюджета Железногорск-Илимского городского поселения

Утвержденный тариф на услуги по перевозке пассажиров в автобусах городского сообщения (руб.)	Экономически обоснованный тариф на услуги по перевозке пассажиров в автобусах городского сообщения (руб.)	Разница между утвержденным для населения тарифом и экономически обоснованным (руб.) гр.2-гр.1	Планируемое количество пассажиров на 20__ год (чел.)	Сумма субсидии на возмещение затрат на 20__ год (руб.) гр.4*гр.3
1	2	3	4	5

Сумма (прописью) \_\_\_\_\_

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

Согласовано:

ОСЭР \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Администрация:

Получатель:

к Соглашению о предоставлении субсидии на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу

## СПРАВКА-РАСЧЕТ

на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

Количество перевезенных пассажиров за _____ 20__ г. (указать период), (чел.)	Экономически обоснованный тариф за _____ 20__ г. (указать период), (руб.)	Утвержденный тариф для населения, (руб.)	Размер субсидии на 1 поездку, по Решению Думы Железнодорожского Илимского городского поселения от _____ г. № _____ (руб.)	Сумма субсидии, всего, (руб.)
1	2	3	4	5

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата

М.П.

Согласовано:  
ОСЭР \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

ОСАиГХ \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Специалист ВМФКиА \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

к Порядку предоставления субсидии на возмещение выпадающих доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу из бюджета Железнодорожского-Илимского городского поселения

## ЗАЯВКА

на получение субсидии из бюджета Железнодорожского-Илимского городского поселения на возмещение затрат, в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета Железнодорожского-Илимского городского поселения в сумме \_\_\_\_\_ на возмещение затрат в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров по социально значимым маршрутам с уровнем пассажиропотока, не обеспечивающим рентабельную работу.

\_\_\_\_\_ наименование предприятия, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
подтверждает, что соответствует условиям предоставления субсидий, а именно:

- 1) осуществляет оказание услуг по перевозке пассажиров по маршрутной сети регулярных пассажирских перевозок муниципального образования «Железнодорожский-Илимский городской поселение»;
- 2) осуществляет оказание услуг по перевозке пассажиров в соответствии с расписанием движения транспортных средств по маршруту регулярного сообщения;
- 3) осуществляет перевозку льготной категории пассажиров;
- 4) осуществляет ведение перевозчиком бухгалтерского учета, предусматривающего отдельный учет затрат по маршрутам перевозок;
- 5) имеются выпадающие доходы в виде разницы между экономически обоснованными тарифами на перевозку пассажиров и тарифами для населения, утвержденными администрацией муниципального образования «Железнодорожский-Илимский городской поселение».

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 17 мая 2012 года №199 «О создании постоянно действующей комиссии по вопросам благоустройства муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

от 25.03.2015 г.

№101

Учитывая Правила содержания и благоустройства территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденные решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения №344 от 21.06.2012 года, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 17 мая 2012 года №199 «О создании постоянно действующей комиссии по вопросам благоустройства муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (в редакции от 27.02.2015 года №72) (далее - Постановление) следующие изменения:

1) пункт 2 Постановления дополнить следующими словами:

«Яковлева И.М. – главный специалист отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте 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 Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

от 26.03.2015 г.

№102

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», 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», администрация муниципального образования «Же-

лезногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 23.12.2013 г. №486 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Перфилова В.Л.

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

Приложение №1

к Постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
№102 от 26.03.2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по оказанию муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий в рамках административных процедур структурных подразделений администрации муниципального

образования «Железногорск-Илимское городское поселение» при осуществлении полномочий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по предоставлению муниципальной услуги.

**Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента**

1.2. Реестр муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» - муниципальная информационная система, представляющая собой организационно упорядоченную совокупность документов

Продолжение на стр.20

и информационных технологий, реализующих процессы учета муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» и представление сведений о нем.

1.3. Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

#### Описание категорий заявителей

1.4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» (далее – муниципальная услуга).

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является

администрация муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение». Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» (далее – «Отдел»).

### Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», либо предоставление справки об отсутствии запрошенных заявителем сведений в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» путём предоставления ответа в письменной форме.

### Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 (десять) дней с момента подачи в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги. Выписка может быть выслана на почтовый адрес, указанный в заявлении, либо выдана лично заявителем. Способ выбирается заявителем и указывается в заявлении.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8 – ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 августа 2011 года № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров

муниципального имущества»;

- Уставом муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»;

- Положением об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденным Распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» от 16.02.2015 г. № 19 л/с;

- Положением об учете муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железнодорож-Илимского городского поселения № 335 от 29.05.2012 года;

- Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 г.

### Перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

- письменное заявление, написанное по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему регламенту.

В случае подачи заявления представителем физического или юридического лица, представляется документ, который подтверждает полномочия представителя.

Заявление может быть отправлено по почте, на адрес указанный в п. 2.10. настоящего регламента, либо лично в администрацию муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

2.7. В заявлении на получение информации об объектах учёта должны быть указаны:

- а) Для заявителя - физического лица:
  - фамилия, имя, отчество заявителя и (или) его уполномоченного представителя;
  - характеристика объекта муниципальной собственности, в отношении которого требуется выдача выписки (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер);
  - количество экземпляров выписок;
  - способ получения выписок (почтовое отправление, личное обращение);
  - адрес проживания (пребывания) заявителя;
  - подпись заявителя (представителя).
- б) Для заявителя - юридического лица:
  - полное наименование юридического лица;
  - юридический адрес (место регистрации);
  - характеристика объекта муниципальной собственности, в отношении которого требуется выдача выписки (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер);
  - количество экземпляров выписок;
  - способ получения выписок (почтовое отправление, личное обращение);
  - подпись руководителя (уполномоченного представителя).

### Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является оформление заявления не в соответствии с установленной формой, указание по тексту нецензурных слов и иные тексты, не имеющие отношение к оказанию муниципальной услуги.

### Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основаниями для приостановления в осуществлении муниципальной услуги является:

- не указание сведений, предусмотренных п. 2.7. настоящего регламента.

### Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.10. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям в администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», непосредственно в

Отделе при личном и письменном обращении заявителя, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru), отправки в адрес электронной почты: [zhelek-city@rambler.ru](mailto:zhelek-city@rambler.ru).

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» располагается по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 20.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» располагается по адресу: 665653, Иркутская область, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, д. 20, каб. 104, 108.

График работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и структурных подразделений:

Понедельник 9.00-17.12

Вторник 9.00-17.12

Среда 9.00-17.12

Четверг 9.00-17.12

Пятница 9.00-17.12

Суббота - Выходной день

Воскресенье - Выходной день

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефон для справок: (39566) 3-000-8.

Консультации о предоставлении муниципальной услуги можно получить в рабочие дни: с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.12, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

2.11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию, инициалы, телефон исполнителя.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

2.12. Муниципальная услуга осуществляется бесплатно.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.13. Максимальное время ожидания устанавливается:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

#### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Письменные обращения и прилагаемые к ним документы подлежат регистрации в день их поступления специалистом Отдела в журнале учета входящих документов. При наличии у заявителя второго экземпляра заявления специалист Отдела ставит на нем отметку о приеме.

#### **Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.15. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.16. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

2.18. Место информирования, предназначенное для ознаком-

ления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом, с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2.19. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.
- 2.20. Ветераны и инвалиды, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.
- 2.21. Рабочее место специалиста Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, телефоном, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.
- 2.22. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие документов, составляющих правовую основу деятельности Отдела;
- условия размещения Отдела;
- соблюдение Отделом требований к месту предоставления муниципальной услуги;
- среднее время ожидания в очереди при подаче заявления;
- специальное техническое оснащение Отдела (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
- укомплектованность Отдела специалистами и их квалификация;
- наличие информации об Отделе, порядке предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных заявлений об обжаловании действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц Отдела.

#### **Способы и порядок получения результата предоставления муниципальной услуги**

2.24. При подаче заявления на получение муниципальной услуги Заявитель должен отразить в заявлении способ получения данной муниципальной услуги: почтой, путем получения муниципальной услуги лично в руки Заявителя.

2.25. Данная муниципальная услуга предоставляется в течение 10 дней, согласно п. 2.4. настоящего регламента.

2.26. В случае получения муниципальной услуги почтой Заявитель в своем Заявлении указывает полный почтовый адрес, по которому он может получить муниципальную услугу.

2.27. В случае если Заявитель желает получить муниципальную услугу лично в руки, тогда Заявителю необходимо указать в своем заявлении о намерении получить муниципальную услугу лично в руки, а также указать свой контактный номер телефона, по которому специалист Отдела может связаться с Заявителем, о том что бы сообщить о результатах предоставления муниципальной услуги.

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

#### **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

#### **Прием, регистрация заявления и документов**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или направление письменного заявления посредством почтового отправления по форме Приложения

№ 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных п. 2.6 раздела II настоящего административного регламента в адрес Отдела.

3.4. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела, который принимает заявление, регистрирует его в журнале учета входящих документов в день поступления, направляет для наложения резолюции начальника Отдела не позднее дня, следующего за днем его регистрации.

3.5. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления рассматривает поступившие документы и оформляет резолюцию о передаче его на исполнение.

3.6. Специалист Отдела, которому переданы заявление и документы, устанавливает факт наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.8. раздела II административного регламента, в течение 3 дней с момента получения заявления и документов.

3.7. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного пунктом 2.8. раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела, которому переданы заявление и документы, в течение 7 дней с момента регистрации заявления, подготавливает письменный отказ в приеме документов. Отказ в приеме документов оформляется на бланке для писем администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», согласовывается с начальником Отдела и начальником юридического отдела, подписывается Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и регистрируется в журнале учета исходящих документов.

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание для отказа в приеме документов, предусмотренное пунктом 2.8. раздела II настоящего административного регламента.

В течение 1 дня с момента регистрации отказа в приеме документов оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю заявителя).

3.8. Результатом административной процедуры является направление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдача (лично под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказа в приеме документов либо установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.8. раздела II настоящего административного регламента.

#### **Рассмотрение заявления и документов**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.8. раздела II настоящего регламента.

Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

В течение 6 дней с момента регистрации заявления специалист Отдела рассматривает прилагаемые к письменному обращению документы и форму заявления, указанные в пунктах 2.6., 2.7. раздела II настоящего регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. раздела II настоящего регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. раздела II настоящего административного регламента, в 3-дневный срок специалист Отдела готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование с начальником Отдела и начальником юридического отдела, передает для подписания Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», регистрирует в журнале учета исходящих документов и передает специалистам отдела организационно-административной работы для направления заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично (под роспись) заявителю (представителю заявителя).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. раздела II настоящего регламента, специалист Отдела в течение 2-х дней формирует выписку на бумажном носителе.

Сформированная Выписка подписывается Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», регистрируется в книге учета исходящей документации и направляется заявителю (представителю) почтой заказным письмом с уведомлением по адресу указанному в заявлении, либо пе-

редает лично в руки заявителю (представителю).

В случае отсутствия в Реестре муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» объектов, указанных в заявлении, специалист Отдела подготавливает Справку об отсутствии информации о данном объекте.

Результатом административной процедуры является отправление Выписки, Справки заявителю по почте или выдача Выписки, Справки лично в руки заявителю (представителю).

#### **IV. Формы контроля над исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента**

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.4. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

##### **Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.7. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципальной услуги.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Должностные лица, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о муниципальной службе в городе Железногорске-Илимском.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования ре-**

**шений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих**

Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципальных служащих.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих на имя Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Жалоба заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих регистрируется в отделе организационно-административной работы.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

5.7. 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.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.8. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих 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.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим

административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**Форма заявления для предоставления муниципальной услуги**

На официальном бланке  
в случае наличия

Для физического лица: Ф.И.О. полностью, адрес проживания (пребывания)

Главе муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПИСКИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Продолжение на стр.24

## «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

В связи с \_\_\_\_\_,  
(указывается причина необходимости в предоставлении документа)

прошу представить Выписку из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» на объект недвижимого имущества:

(характеристики объекта: наименование, площадь, адресные ориентиры, кадастровый номер)

Выписку прошу представить:

- в количестве \_\_\_\_\_ экз.,

- путём \_\_\_\_\_,  
(указать способ получения: лично, почтовым отправлением)

Приложение: \_\_\_\_\_  
(документы, согласно пункту 2.6. раздела II регламента)

Дата

подпись

Ф.И.О.

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

### Блок-схема

#### предоставления муниципальной услуги по предоставлению Выписки из Реестра муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»**

от 26.03.2015 г.

№103

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», постановлением администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» от 11.02.2011 г. №40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального иму-

Продолжение на стр.25

щества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» от 23.12.2013 г. №485 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник

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

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

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

Приложение  
к постановлению  
от 26.03.2015 г. №103

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества  
на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных  
действующим законодательством»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее предоставления.

2. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента

2.1. Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение».

3. Описание категории заявителей

3.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются физические и юридические лица, указанные в ст. 17.1 федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством».

**2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

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

2.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом взаимодействуют со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №15 по Иркутской области (Межрайонная ИФНС России № 15 по Иркутской области).

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя) проекта договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, со дня предоставления полного пакета

та документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Уставом муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»;
- Положением об учете муниципального имущества муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденное решением Думы Железнодорож-Илимского городского поселения № 335 от 29.05.2012 г.;
- Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 г.;
- Положением об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» от 16.02.2015г. № 19 л/с.

**6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или направление письменного заявления посредством почтового отправления в форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту в адрес администрации муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» с просьбой заключить договор безвозмездного пользования.

6.2. По просьбе заявителя (представителя заявителя) ему оказывается содействие в написании заявления.

6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

Продолжение на стр.26

- копия паспорта (для физических лиц);
- копия доверенности (если с заявлением обращается представитель заявителя);
- копии решений суда, вступивших в законную силу;
- информационная справка в произвольной форме об осуществлении заявителем деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- копии документов, подтверждающих права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (копия).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в случае непредставления, запрашивается самостоятельно органом, предоставляющим муниципальную услугу.

## **7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является

- представление документов, указанных в пункте 6.3. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, неполномочным лицом.

Для целей настоящего административного регламента под неуполномоченным лицом понимается лицо, не относящееся к одной из категорий заявителей, установленных главой 3 раздела I настоящего административного регламента, и не уполномоченное им в установленном законодательством РФ порядке.

## **8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоблюдение требований, установленных ч. 1 ст. 17.1 и ч. 4 ст. 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- непредставление или неполное предоставление документов, указанных в п. 6.3. главы 6 раздела II настоящего административного регламента;
- объект передан в аренду, безвозмездное пользование.

## **9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

9.1. Возможность и основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не установлена.

## **10. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

- местонахождение и почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20 (каб. 104, 108);
- телефоны: (8-39566) 3-00-08, факс. (8-39566) 3-00-08 – приемная Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- график работы:  
понедельник - пятница 9.00 - 17.12  
перерыв 13.00-14.00  
суббота-воскресенье выходные дни.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

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

- а) об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственном за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, 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, действий (бездействия) ОУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц ОУМИ, либо муниципальных служащих.

10.3. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) четкость в изложении информации;
- в) удобство и доступность получения информации;
- г) оперативность предоставления информации;
- д) полнота информирования.

10.4. При обращении заявителей посредством телефонной связи должностное лицо ОУМИ подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

10.5. При невозможности должностного лица ОУМИ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу ОУМИ или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10.6. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты информирование осуществляется письменно.

10.7. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес ОУМИ, подлежат регистрации в день их поступления специалистом ОУМИ в журнале учета входящих документов.

10.8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

10.9. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

10.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в здании администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

б) на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

в) в средствах массовой информации.

10.11. На стендах, расположенных в ОУМИ, размещается следующая информация:

- а) об ОУМИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и о 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, действий (бездействия) ОУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц ОУМИ, либо муниципальных служащих; з) текст административного регламента с приложениями.

### **11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

### **13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления специалистом ОУМИ.

### **14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам**

14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

14.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

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

14.5. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

14.6. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для получения муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

14.7. Рабочее место специалиста ОУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, телефоном, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

14.8. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

### **15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие документов, составляющих правовую основу деятельности ОУМИ;
- условия размещения ОУМИ;
- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги;
- среднее время ожидания в очереди при подаче заявления;
- специальное техническое оснащение ОУМИ (оборудование, аппаратура и т.д.);
- укомплектованность ОУМИ специалистами и их квалификация;
- наличие информации об ОУМИ, порядке предоставления муниципальной услуги;
- количество заявлений об обжаловании решений, действий (бездействия) ОУМИ, а также должностных лиц ОУМИ, муниципальных служащих;
- количество обоснованно поступивших заявлений об обжаловании решений, действий (бездействия) ОУМИ, должностных лиц, либо муниципальных служащих.

## **III. Административные процедуры**

### **1. Состав, последовательность и сроки выполнения адми-**

### **нистративных процедур**

1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

### **2. Прием, регистрация заявления и документов**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или направление письменного заявления посредством почтового отправления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных п. 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента в адрес ОУМИ.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ, который:

- принимает заявление с приложенными документами;
- регистрирует заявление в журнале учета входящих документов (каждому заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации) в день его поступления и направляет для наложения резолюции начальнику ОУМИ.

2.3. Начальник ОУМИ в течение 1 дня с момента получения заявления и документов оформляет резолюцию и передает их специалисту ОУМИ.

2.4. Специалист ОУМИ, которому переданы заявление и документы, устанавливает факт наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного главой 7 раздела II настоящего административного регламента, в течение 3 дней с момента получения заявления и документов.

2.5. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного главой 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист ОУМИ, в течение 14 дней с момента регистрации заявления, подготавливает письменный отказ в приеме документов. Отказ в приеме документов оформляется на бланке для писем администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», согласовывается с начальником ОУМИ, начальником отдела организационно-административной работы, заместителем Главы, подписывается Главой, регистрируется в журнале учета исходящих документов.

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание для отказа в приеме документов, предусмотренное главой 7 раздела II настоящего административного регламента.

В течение 1 дня с момента регистрации отказа в приеме документов оно направляется заказным письмом с уведомлением о вручении (выдается лично под роспись) заявителю (представителю заявителя).

2.6. Результатом административной процедуры является направление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдача (лично под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказа в приеме документов либо установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в главе 7 раздела II настоящего административного регламента.

### **3. Рассмотрение заявления и документов**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в главе 7 раздела II настоящего административного регламента.

3.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ.

3.3. В течение 6 дней с момента регистрации заявления специалист ОУМИ рассматривает заявление с приложением документов, указанных в п. 6.3. раздела II настоящего административного регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, в 6-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.3 настоящей главы, специалист ОУМИ готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование с начальником ОУМИ,

начальником отдела организационно-административной работы, заместителем Главы, передает для подписания Главе, регистрирует в журнале учета исходящих документов, выдает лично (под роспись) заявителю (представителю заявителя) или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист ОУМИ в 5-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.3 настоящей главы, запрашивает в Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для индивидуального предпринимателя, юридического лица). В 6-дневный срок с момента поступления документов из Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области специалист ОУМИ, на основании заявления и документов, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента, а также с учетом документов, предоставленных Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области по запросу, предусмотренному настоящим пунктом, обеспечивает: подготовку проекта распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества на праве безвозмездного пользования; согласование с начальником ОУМИ, начальником юридического отдела, начальником организационно-административного отдела, заместителем Главы; подписание Главой; передачу специалистам отдела организационно-административной работы для регистрации.

3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента специалист ОУМИ:

3.6.1. в 6-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.4 настоящей главы, подготавливает проект распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества на праве безвозмездного пользования, обеспечивает его согласование, подписание Главой и регистрацию в отделе организационно-административной работы.

3.7. Результатом административной процедуры является:

- направление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдача (лично под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества на праве безвозмездного пользования.

#### **4. Подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества на праве безвозмездного пользования.

4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ.

4.3. В течение 5 дней со дня регистрации распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества на праве безвозмездного пользования специалист ОУМИ осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования, обеспечивает его согласование с начальником ОУМИ, начальником юридического отдела, заместителем Главы и передает на подпись Главе.

Специалист ОУМИ, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 3 дней, с даты подписания Главой проекта договора безвозмездного пользования, выдает его лично под роспись (направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя).

4.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных отказе в предоставлении муниципальной услуги, распоряжении администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», договоре безвозмездного пользования осуществляется в течение пяти рабочих дней в порядке, предусмотренном главами 3, 4 раздела III настоящего административного регламента.

4.5. Результатом административной процедуры является выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с

уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя) проекта договора безвозмездного пользования.

#### **VI. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента**

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы.

1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

##### **2. Порядок и периодичность осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента**

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

2.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

##### **3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципальной услуги.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о муниципальной службе в городе Железногорске-Илимском.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу либо муниципальных служащих.

## 2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## 3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих на имя Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Жалоба заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих регистрируется в отделе организационно-административной работы.

3.2.1. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3. Жалоба должна содержать:

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

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

4.1. 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. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих 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.

6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»

Главе муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

от \_\_\_\_\_,  
(наименование юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица) адрес:  
тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное пользование (нежилое здание, нежилое помещение, имущество) \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального имущества)

расположенное (находящееся) по адресу:

площадь (для нежилых помещений) \_\_\_\_\_ кв.м с \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(с какого момента)

для использования (организации) \_\_\_\_\_

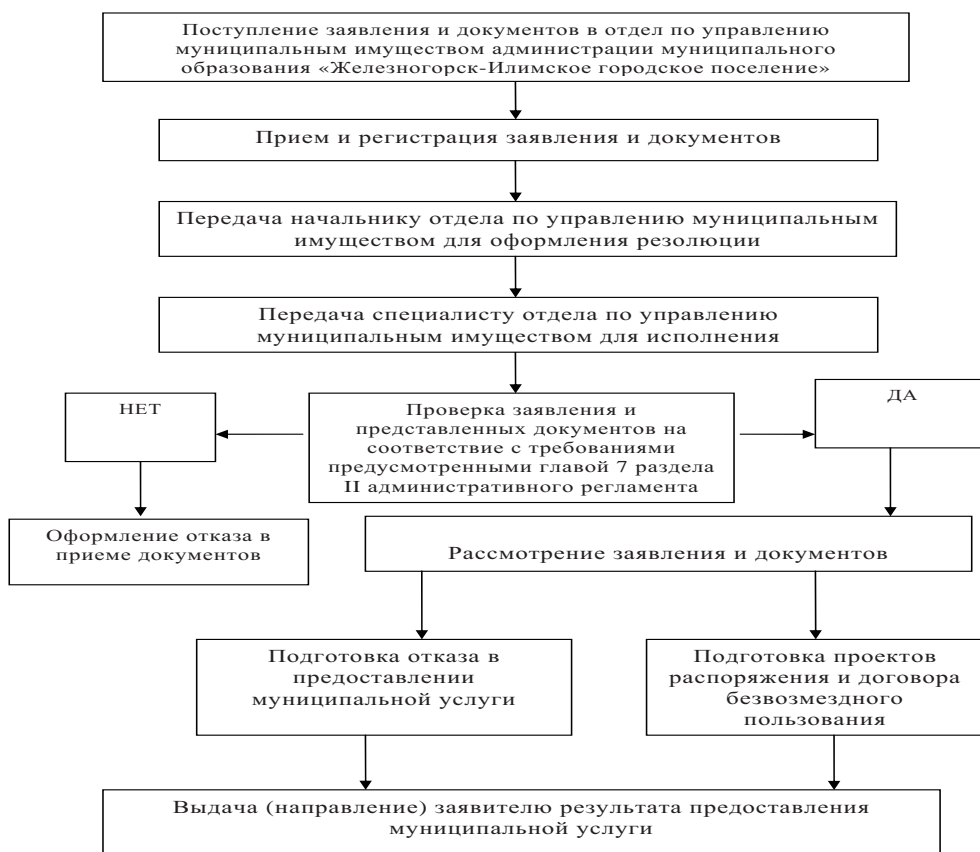
Приложение: копии документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»

**Блок-схема**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление муниципального имущества на праве безвозмездного пользования**  
**без проведения торгов в случаях предусмотренных законодательством»**



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»**

от 26.03.2015 г.

№104

г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011 г. №40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством» (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 23.12.2013 г. №484 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

Продолжение на стр.31

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06.10.2003

«Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в информационно - теле-

коммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Перфилова В.Л.

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

Приложение  
к постановлению  
от 26.03.2015г. №104

## **Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»**

### **1. Общие положения**

#### **1. Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях обеспечения открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее предоставления.

#### **2. Основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента**

2.1. Муниципальное имущество – движимое и недвижимое имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

#### **3. Описание категории заявителей**

3.1. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги, являются лица, указанные в ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»:

3.1.1. физические или юридические лица, предоставление которым муниципального имущества в аренду предусмотрено международными договорами Российской Федерации (в том числе межправительственными соглашениями), федеральными законами, устанавливающими иной, отличный от Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», порядок распоряжения этим имуществом, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, решениями суда, вступившими в законную силу;

3.1.2. государственные органы, органы местного самоуправления, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации;

3.1.3. государственные и муниципальные учреждения;

3.1.4. некоммерческие организации, созданные в форме ассоциаций и союзов, религиозные и общественные организации (объединения) (в том числе политические партии, общественные движения, общественные фонды, общественные учреждения, органы общественной самодеятельности, профессиональные союзы, их объединения (ассоциации), первичные профсоюзные организации), объединения работодателей, товариществ собственников жилья, социально ориентированные некоммерческие организации при условии осуществления ими деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.1.5. адвокатские, нотариальные, торгово-промышленные палаты;

3.1.6. медицинские организации, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

3.1.7. для размещения сетей связи, объектов почтовой связи;

3.1.8. лица, обладающие правами владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения, в случае, если передаваемое имущество является частью соответствующей сети инженерно-технического обеспечения и данные часть сети и сеть являются технологически связанными в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности;

3.1.9. физические или юридические лица, муниципальное иму-

щество которым необходимо в целях:

- обеспечения жизнедеятельности населения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- развития образования и науки;
- проведения научных исследований;
- защиты окружающей среды;
- сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- развития культуры, искусства и сохранения культурных ценностей;
- развития физической культуры и спорта;
- обеспечения обороноспособности страны и безопасности государства;
- производства сельскохозяйственной продукции;
- социального обеспечения населения;
- охраны труда;
- охраны здоровья граждан;
- поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- определяемых федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.10. лица, с которыми заключен муниципальный контракт по результатам конкурса или аукциона, проведенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если предоставление указанных прав было предусмотрено конкурсной документацией, документацией об аукционе для целей исполнения этого муниципального контракта. Срок, на который предоставляется муниципальное имущество в аренду в соответствии с настоящим пунктом административного регламента, не может превышать срок исполнения муниципального контракта;

3.1.11. лица, муниципальное имущество которым необходимо в аренду на срок не более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев (предоставление указанных прав на такое имущество одному лицу на совокупный срок более чем тридцать календарных дней в течение шести последовательных календарных месяцев без проведения конкурсов или аукционов запрещается);

3.1.12. лица, предоставление в аренду муниципального имущества которым осуществляется взамен недвижимого имущества, права в отношении которого прекращаются в связи со сносом или с реконструкцией здания, строения, сооружения, которыми или частью которых является такое недвижимое имущество, либо в связи с предоставлением прав на такое недвижимое имущество государственным или муниципальным образовательным учреждениям, медицинским учреждениям. При этом недвижимое имущество, право на которое предоставляется, должно быть равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу по месту расположения, площади и определяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность, стоимости. Условия, при которых недвижимое имущество признается равнозначным ранее имевшемуся недвижимому имуществу, устанавливаются федеральным антимоно-

Продолжение на стр.32

полным органом;

3.1.13. правопреемник приватизированного унитарного предприятия в случае, если такое имущество не включено в состав подлежащих приватизации активов приватизированного унитарного предприятия, но технологически и функционально связано с приватизированным имуществом и отнесено федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается, или к объектам, которые могут находиться только в муниципальной собственности;

3.1.14. физические или юридические лица, в случае, если требуемое заявителем муниципальное является частью или частями помещения, здания, строения или сооружения, если общая площадь передаваемого имущества составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, права на которые принадлежат лицу, передающему такое имущество;

3.1.15. физическое или юридическое лицо, подавшее единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией или документацией об аукционе, а также физическому или юридическому лицу, признанному единственным участником конкурса или аукциона, на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе или аукционе и конкурсной документацией или документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении конкурса или аукциона.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 1. Наименование муниципальной услуги

1.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством».

### 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

2.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты ОУМИ взаимодействуют со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Управлением Федеральной антимонопольной службы по Иркутской области, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №15 по Иркутской области (Межрайонная ИФНС России № 15 по Иркутской области).

### 3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды муниципального имущества или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### 4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней, со дня предоставления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции срок предоставления муниципальной услуги продлевается на срок рассмотрения антимонопольным органом заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции.

### 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.07.1998г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- Решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 12.11.2010г. № 215 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»;
- Решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 28.01.2011г. № 235 «О порядке определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011 г. № 40;
- Положением об отделе по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 16.02.2015г. № 19 л/с.

### 6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя или направление письменного заявления посредством почтового отправления в форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту в ОУМИ с просьбой заключить договор аренды.

6.2. По просьбе заявителя (представителя заявителя) ему оказывается содействие в написании заявления.

6.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов (для юридических лиц);
  - копия паспорта (для физических лиц);
  - копия доверенности (если с заявлением обращается представитель заявителя);
  - копии решений суда, вступивших в законную силу (для заявителей, указанных в пункте 3.1.1. главы 3 раздела I настоящего административного регламента);
  - информационная справка в произвольной форме об осуществлении заявителем деятельности, направленной на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также других видов деятельности, предусмотренных статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (для заявителей, указанных в пункте 3.1.4. раздела I настоящего административного регламента);
  - копии документов, подтверждающих права владения и (или) пользования сетью инженерно-технического обеспечения (для заявителей, указанных в пункте 3.1.8. главы 3 раздела I настоящего административного регламента);
- 6.4. В случае необходимости предварительного согласования предоставления муниципальной преференции с антимонопольным органом в соответствии с Федеральным законом «О защите

конкуренции» к заявлению должны прилагаться документы, предусмотренные ст. 20 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»:

- информационная справка о перечне видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

- информационная справка о наименовании видов товаров, объеме товаров, произведенных и (или) реализованных заявителем в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

- бухгалтерский баланс заявителя по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если заявитель не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

- информационная справка о перечне лиц, входящих в одну группу лиц с заявителем, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу, в случае, если такие лица известны заявителю;

- нотариально заверенные копии учредительных документов (для хозяйствующего субъекта).

В случае если заявитель является физическим лицом, информационные справки, указанные в настоящем пункте, подписываются заявителем. В случае если заявитель является юридическим лицом, информационные справки, указанные в настоящем пункте, подписываются руководителем юридического лица, заверяются печатью юридического лица и к ним прилагается документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию (для индивидуальных предпринимателей), в случае непредставления, запрашивается самостоятельно органом, предоставляющим муниципальную услугу.

## **7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является

- представление документов, указанных в пунктах 6.3. и 6.4. (в случае необходимости предварительного согласования предоставления муниципальной преференции) главы 6 раздела II настоящего административного регламента, неуполномоченным лицом.

Для целей настоящего административного регламента под неуполномоченным лицом понимается лицо, не относящееся к одной из категорий заявителей, установленных главой 3 раздела I настоящего административного регламента, и не уполномоченное им в установленном законодательством РФ порядке.

## **8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоблюдение требований, установленных ч. 1 ст. 17.1 и ч. 4 ст. 53 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- непредставление или неполное предоставление документов, указанных в п. 6.3. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, а в случае необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции, указанных в п. 6.4. главы 6 раздела II настоящего административного регламента;

- объект передан в аренду;

- отказ антимонопольного органа в предоставлении муниципальной преференции.

## **9. Перечень оснований для приостановления предоставле-**

## **ния муниципальной услуги**

9.1. Возможность и основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не установлена.

## **10. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» ответственных за предоставление муниципальной услуги:

- местонахождение и почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20 (каб. 104, 108);

- телефоны: (8-39566) 3-00-08, факс. (8-39566) 3-00-08 – приемная Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- график работы:

понедельник - пятница 9.00 - 17.12

перерыв 13.00-14.00

суббота-воскресенье выходные дни.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Сведения о местонахождении, графике работы и контактных телефонах, почтовом адресе размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/>.

10.2. Должностные лица ОУМИ предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об ОУМИ, ответственном за предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, 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, действий (бездействия) ОУМИ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц ОУМИ, либо муниципальных служащих.

10.3. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;

- б) четкость в изложении информации;

- в) удобство и доступность получения информации;

- г) оперативность предоставления информации;

- д) полнота информирования.

10.4. При обращении заявителей посредством телефонной связи должностное лицо ОУМИ подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

10.5. При невозможности должностного лица ОУМИ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу ОУМИ или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10.6. При письменном обращении заявителей, в том числе в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты информирование осуществляется письменно.

10.7. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес ОУМИ, подлежат регистрации в день их поступления в журнале учета входящих документов.

10.8. Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

10.9. Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

10.10. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на стендах, расположенных в здании администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в общедоступных для заявителей местах.

#### **11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 10 минут.

#### **13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления специалистом ОУМИ в журнале учета входящих документов.

#### **14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам**

14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

14.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

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

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

14.5. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

14.6. Рабочее место специалиста ОУМИ, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется компьютером и оргтехникой, телефоном, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

14.7. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

#### **15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие документов, составляющих правовую основу деятельности ОУМИ;
- условия размещения ОУМИ;
- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги;
- среднее время ожидания в очереди при подаче заявления;
- специальное техническое оснащение ОУМИ (оборудование, аппаратура и т.д.);
- укомплектованность ОУМИ специалистами и их квалификация;
- наличие информации об ОУМИ, порядке предоставления муниципальной услуги;
- количество заявлений об обжаловании решений, действий (бездействия) ОУМИ, а также должностных лиц ОУМИ, муниципальных служащих;
- количество обоснованно поступивших заявлений об обжаловании решений, действий (бездействия) ОУМИ, должностных лиц, либо муниципальных служащих.

### **III. Административные процедуры**

#### **1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов;
- подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

#### **2. Прием, регистрация заявления и документов**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или направление письменного заявления посредством почтового отправления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных п. 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента в адрес ОУМИ.

В случае необходимости предварительного согласования предоставления муниципальной преференции с антимонопольным органом в соответствии с Федеральным законом 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» к заявлению должны прилагаться документы, предусмотренные п. 6.4. раздела II настоящего административного регламента.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ, который:

- принимает заявление с приложенными документами;
- регистрирует заявление в журнале учета входящих документов (каждому заявлению присваивается регистрационный номер и дата регистрации) в день его поступления и направляет для наложения резолюции начальнику ОУМИ.

2.3. Начальник ОУМИ в течение 1 дня с момента получения заявления и документов оформляет резолюцию и передает их специалисту ОУМИ.

2.4. Специалист ОУМИ, которому переданы заявление и документы, устанавливает факт наличия либо отсутствия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного главой 7 раздела II настоящего административного регламента, в течение 3 дней с момента получения заявления и документов.

2.5. В случае наличия основания для отказа в приеме документов, предусмотренного главой 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист ОУМИ, которому переданы заявление и документы, в течение 14 дней с момента регистрации заявления, подготавливает письменный отказ в приеме документов. Отказ в приеме документов оформляется на бланке для писем администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», согласовывается с начальником ОУМИ, начальником отдела организационно-административной работы, заместителем Главы, подписывается Главой и передается специалистам отдела организационно-административной работы для регистрации в журнале учета исходящих документов.

Отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание для отказа в приеме документов, предусмотренное главой 7 раздела II настоящего административного регламента.

В течение 1 дня с момента регистрации отказа в приеме документов он направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, или выдается лично (под роспись) заявителю (представителю заявителя).

2.6. Результатом административной процедуры является направление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдача лично (под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказа в приеме документов либо установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в главе 7 раздела II настоящего административного регламента.

#### **3. Рассмотрение заявления и документов**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является установление факта отсутствия основания для отказа в приеме документов, указанного в главе 7 раздела II настоящего административного регламента.

3.2. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ.

3.3. В течение 6 дней с момента регистрации заявления специалист ОУМИ рассматривает заявление с приложением документов,

указанных в п.п. 6.3., 6.4. главы 6 раздела II настоящего административного регламента, на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, и наличия (отсутствия) необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции.

3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, в 6-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.3 настоящей главы, специалист ОУМИ готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает согласование с начальником ОУМИ, начальником отдела организационно-административной работы, заместителем Главы, передает для подписания Главе, регистрирует в журнале учета исходящих документов, передает заявителю лично (под роспись) или в отдел организационно-административной работы для отправки заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, и отсутствия необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции, специалист ОУМИ в 5-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.3 настоящей главы, запрашивает в Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей). В 6-дневный срок с момента поступления документов из Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области специалист ОУМИ, на основании заявления и документов, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента, а также с учетом документов, предоставленных Межрайонной ИФНС России №15 по Иркутской области по запросу, предусмотренному настоящим пунктом, обеспечивает: подготовку проекта распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду; согласование с начальником ОУМИ, начальником юридического отдела, начальником организационно-административного отдела, заместителем Главы; подписание Главой; передачу специалистам отдела организационно-административной работы для регистрации.

3.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, и наличия необходимости получения согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции специалист ОУМИ:

3.6.1. в 6-дневный срок с момента окончания срока, указанного в п. 3.5 настоящей главы, готовит проект распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду, обеспечивает его согласование, подписание Главой и регистрацию в отделе организационно-административной работы.

3.6.2. в 3-дневный срок с момента исполнения пункта 3.6.1. настоящей главы административного регламента в соответствии с федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» направляет заявление в антимонопольный орган.

3.7. При получении отказа антимонопольного органа в предоставлении муниципальной преференции в течение 7 дней с момента получения данного отказа подготавливает и направляет почтовым отправлением (выдает лично под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказ в предоставлении муниципальной услуги. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется и регистрируется в порядке, установленном п. 3.3. главы 3 раздела III настоящего административного регламента.

3.8. При получении согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции специалист ОУМИ в течение 10 дней, с момента получения данного согласия обеспечивает: подготовку проекта распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду; согласование с начальником ОУМИ, начальником организационно-административного отдела, начальником юридического отдела, заместителем Главы; подписание Главой; передачу специалистам отдела организационно-административной работы для регистра-

ции.

3.9. Результатом административной процедуры является:

- направление (по почте заказным письмом с уведомлением о вручении), выдача (лично под роспись) заявителю (представителю заявителя) отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- регистрация распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду.

#### **4. Подготовка и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду.

4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОУМИ.

4.3. В течение 5 дней со дня регистрации распоряжения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о передаче муниципального имущества в аренду специалист ОУМИ производит расчет арендной платы за пользование муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством, осуществляет подготовку проекта договора аренды, обеспечивает его согласование с начальником ОУМИ, начальником юридического отдела, заместителем Главы и передает на подпись Главе.

Специалист ОУМИ, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение 3 дней, с даты подписания Главой проекта договора аренды, выдает его лично под роспись (направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя).

4.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных отказе в предоставлении муниципальной услуги, распоряжении администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», договоре аренды осуществляется в течение пяти рабочих дней в порядке, предусмотренном главой 3, 4 раздела III настоящего административного регламента.

4.5. Результатом административной процедуры является выдача лично под роспись (направление по почте заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю (представителю заявителя) проекта договора аренды.

#### **VI. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа положений административного регламента**

1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником ОУМИ.

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

##### **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента**

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

2.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

2.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

### **3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

3.1. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления муниципальной услуги.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Должностные лица, муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения положений настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о муниципальной службе в городе Железнодорожске-Илимском.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих**

#### **1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги**

1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципальных служащих.

#### **2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### **3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

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

3.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных

лиц, муниципальных служащих на имя Главы муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

Жалоба заявителей на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих регистрируется в отделе организационно-административной работы.

3.2.1. Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3.3. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

#### **4. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы**

4.1. 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. Сроки рассмотрения жалобы**

5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих 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.

#### **6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6.1. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях, предусмотренных действующим законодательством»

Главе муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

от: \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду (нежилое здание, нежилое помещение,  
имущество) \_\_\_\_\_,  
(наименование муниципального имущества)  
расположенное (находящееся) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
площадью (для нежилых помещений) \_\_\_\_\_ кв.м с \_\_\_\_/\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(с какого момента)  
для использования (организации) \_\_\_\_\_

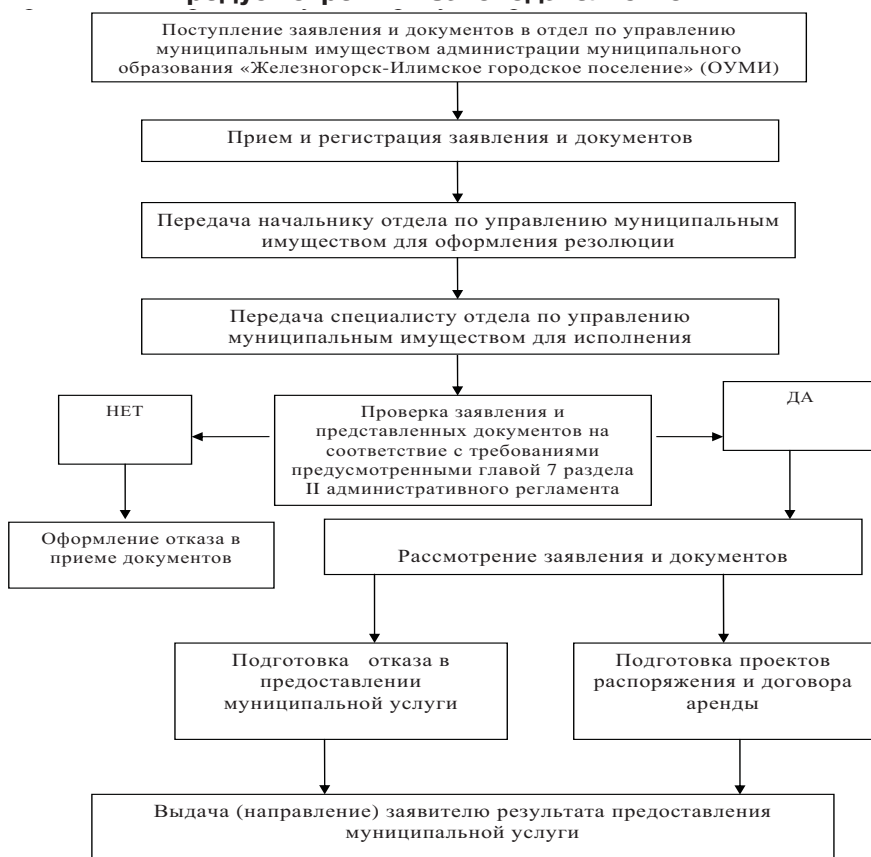
Приложение: копии документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П. Ф.И.О.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях,  
предусмотренных действующим законодательством»

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов в случаях предусмотренных законодательством»



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О перечне должностных лиц администрации  
муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»,  
уполномоченных составлять протоколы  
об административных правонарушениях**

от 26.03.2015 г.

№105

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 30.12.2014 №173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить следующих должностных лиц администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Иркутской области от 30.12.2014 №173-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования административной ответственности в области благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области»:

1.1. начальник отдела строительства архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

1.2. заведующий сектором городского хозяйства в отделе строительства архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

1.3. инспектор сектора городского хозяйства в отделе строительства архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

1.4. главный специалист отдела строительства архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

1.5. начальник отдела по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

1.6. главный специалист отдела по развитию малого и среднего бизнеса администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

2. Руководителям структурных подразделений внести соответствующие изменения в должностные инструкции сотрудников, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях.

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 26.03.2015 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О создании межведомственной  
комиссии по обследованию условий жизни  
ветеранов Великой Отечественной войны  
на территории  
МО «Железногорск-Илимское городское поселение»**

от 26.03.2015 г.

№120

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.04.2013 года № 417 «О подготовке и проведении празднования 70-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», руководствуясь пунктом 3 Распоряжения Губернатора Иркутской области от 16 марта 2015 года №26-р «О создании межведомственной комиссии по обследованию условий жизни ветеранов Великой Отечественной войны на территории Иркутской области», Уставом муниципального образования «Же-

лезногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию условий жизни ветеранов Великой Отечественной войны на территории МО «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по обследованию условий жизни ветеранов Великой Отечественной войны на территории МО «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение №1)

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

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

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

Приложение 1  
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
от 26.03.2015 г. №120

**Состав**

**Межведомственной комиссии по обследованию условий жизни ветеранов Великой Отечественной войны на территории МО «Железногорск-Илимское городское поселение»**

Продолжение на стр.39

1. Перфилов Виталий Леонидович – заместитель Главы города, председатель комиссии;
2. Назарова Ольга Николаевна – ведущий специалист отдела по молодёжной политике, спорту и культурно-массовому досугу МО «Железнодорожск-Илимское городское поселение», секретарь комиссии;

**Члены комиссии:**

3. Скоринова Любовь Анатольевна – Главный врач ОГБУЗ «Железнодорожская центральная районная больница» (по согласованию);
4. Шакирянова Татьяна Викторовна директор ОГКУ «Управление социальной защиты населения по Нижнеилимскому району» (по согласованию);
5. Юмашев Павел Георгиевич – начальник отдела по молодёжной политике, спорту и культурно-массовому досугу МО «Железнодорожск-Илимское городское поселение»;
6. Сапранков Андрей Викторович – начальник отдела организационно- административной работы;
7. Рыгин Виктор Евгеньевич – И.о. начальника отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства;
8. Домотенко Дмитрий Павлович – председатель городского Совета ветеранов; (по согласованию);

**Заместитель Главы города  
В.Л.Перфилов**

**НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ*****Приобретаете недвижимость - проверьте документы***

**Гражданский кодекс Российской Федерации в ст. 131 устанавливает требование, согласно которому право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество - возникновение, переход, ограничение и прекращение - подлежат государственной регистрации в едином государственном реестре.**

Регистрации подлежат следующие права на недвижимость: право собственности, право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного пользования, право аренды, ипотека, сервитута, а также иные права в случаях, предусмотренных законом. Государственная регистрация является юридическим актом признания подтверждения государством возникновения, ограничения (обременения) перехода или прекращения прав на недвижимое имущество. При этом в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» от 21 июля 1997г. государственная регистрация является единственным доказательством существования зарегистрированного права, что по существу означает презумпцию правильности регистрации прав.

Для осуществления государственной регистрации лица (правообладатели либо уполномоченные ими на то лица при наличии надлежащим образом оформленной доверенности), желающие зарегистрировать права на недвижимость, подают, а регистрирующий орган принимает документы, необходимые для государственной регистрации, затем проводится правовая экспертиза документов, а также законность сделки, устанавливается отсутствие (либо наличие) противоречий между заявляемыми правами и уже зарегистрированными правами на конкретный объект, а также других, оснований для отказа или приостановления государственной регистрации прав. В случае отсутствия оснований, препятствующих государственной регистрации, производится внесение записей в единый государственный реестр прав на недвижимое имущество (далее – ЕГРП), и наконец, совершается запись на правоустанавливающих документах и выдается свидетельство о произведенной государственной регистрации прав.

Запись на правоустанавливающих документах, подтверждающая государственную регистрацию договора или иной сделки, совершается путем проставления и заполнения специального штампа. Штамп содержит следующие реквизиты: в верхней части штампа - наименование органа, осуществившего государственную регистрацию соответствующей сделки. Затем строка «Произведена государственная регистрация», где указывается вид сделки, «Дата регистрации», «Номер регистрации», «Регистратор». Записи в штампе специальной регистрационной надписи удостоверяются подписью государственного регистратора. После

подписи проставляются фамилия и инициалы регистратора. Специальная регистрационная надпись скрепляется печатью органа, осуществившего государственную регистрацию соответствующего договора, сделки.

Правообладателю выдается так же свидетельство о государственной регистрации прав, которое является документом строгой отчетности, имеет степень защищенности на уровне ценной бумаги, учетную серию и номер. Подобно ценной бумаге на предъявителя, бланк свидетельства надежно защищен от подделки. Существует важнейший принцип, присущий многим системам регистрации, — принцип достоверности: государственная регистрация является единственным доказательством существования зарегистрированного права. Запись в ЕГРП свидетельствует о наличии права, существование которого не требует дополнительных доказательств.

Право не прекращается и не требует дополнительного подтверждения, пока в ЕГРП существует соответствующая запись.

В то же время, законом предусмотрены случаи, когда свидетельство вообще не выдаётся. Так, не может быть выдано свидетельство арендатору либо залогодержателю, так как регистрируется не право аренды или право залога, а сделка. Кроме того, не выдается свидетельство о государственной регистрации права на объекты недвижимости, которые относятся к общему имуществу в многоквартирном доме.

Стоит заметить о возможном наличии подлинных правоустанавливающих документов и свидетельства о регистрации права у лиц, не имеющих прав на недвижимость. В настоящее время наличие права на недвижимость, а также отсутствие ограничений (обременения) может подтверждаться выпиской из ЕГРП. Также, не следует отождествлять запись в реестре со свидетельством о государственной регистрации права. Наличие свидетельства только подтверждает проведенную регистрацию в соответствии с указанной в нем датой. Ответ, является ли собственником лицо, предъявившее свидетельство, можно найти только в ЕГРП. Приобретатель недвижимости, действующий разумно, добросовестно и осмотрительно, должен предварительно обратиться к данным ЕГРП, а именно, заказать выписку на объект недвижимости, который его интересует, дабы убедиться в наличии или отсутствии зарегистрированных ограничений на объект недвижимого имущества, ведь оно может быть заложено, передано в аренду или даже арестовано.

**Нижнеилимский отдел Управления Росреестра  
по Иркутской области  
Тел: 3-24-24; 3-34-56, 3-20-23.**

## ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

**Государственные услуги в электронном виде**

**С внедрением информационных технологий в нашу жизнь Управление Федеральной миграционной службы России по Иркутской области реализует принципиально новый подход к оказанию государственных услуг - в электронном виде.**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2009 года №1555-р «О плане перехода на предоставление государственных услуг в электронном виде федеральными органами исполнительной власти» УФМС России по Иркутской области на сегодняшний день оказывает следующие государственные услуги в электронном виде: оформление загранпаспортов, внутренних паспортов гражданина РФ, регистрационный учет по месту жительства/пребывания, адресно-справочная информация, приглашения иностранных граждан, оформление РВП и видов на жительство.

Преимущество подачи заявления на оказание государственной услуги в электронном виде - не надо приходить в учреждение и стоять в очередях, достаточно лишь иметь доступ к Интернету.

Для получения государственной услуги в электронном виде совершеннолетнему гражданину необходимо зарегистрироваться на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее Единый портал). Код активации личного кабинета на Едином портале можно получить в ОАО «Ростелеком» (г.Иркутск, ул.Карла-Либкнехта 61, кабинет 207, при себе необходимо иметь паспорт и страховое свидетельство, время 5-10 мин.) или через почту России.

После прохождения регистрации на Едином портале пользователь выбирает необходимую ему государственную услугу миграционной службы и заполняет пошаговое заявление. Далее сотрудники УФМС России по Иркутской области проверяют правильность заполнения заявления и приглашают для дальнейшего оформления документов. Вся переписка осуществляется через личный кабинет на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Например, для обмена паспорта РФ достаточно подать заявление в электронном виде через Интернет и явиться только один раз в подразделение в указанное время для дальнейшего оформления и получения

документа. Для оформления загранпаспорта нового поколения с электронным носителем явиться нужно два раза: на фотодокументирование и второй раз уже за готовым документом.

Стоит отметить, что спрос на услуги в электронном виде, оказываемые УФМС России по Иркутской области, постоянно увеличивается. Если за весь 2010 год поступило чуть более 5 тысяч заявлений через Единый портал государственных услуг, в 2011 году 20 тысяч заявлений, то за 12 месяцев 2012 года поступило более 34 тысяч заявлений.

Информацию по регистрации на Едином портале и получению государственных услуг в электронном виде можно также узнать на сайте УФМС России по Иркутской области ([ufms.irkutsk.ru](http://ufms.irkutsk.ru)), телефон для консультации 21-69-66. На сайте граждане могут принять участие в опросе по качеству оказываемых государственных услуг.

**ОУФМС по Иркутской области  
в Нижнеилимском районе**

## ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Соблюдение правил пожарной безопасности в гаражных кооперативах**

**В целях профилактики пожаров и уменьшения риска утраты гаража и имущества, находящегося в нем, рекомендуем выполнять следующие правила пожарной безопасности в гаражных зонах:**

- не сушите погребка открытым огнем и не позволяйте это делать соседям;
- при длительной стоянке техники отключайте электропроводку автомобиля от аккумуляторной батареи;
- наведите надлежащий противопожарный порядок в гараже: не храните избыточные запасы бензина и масла, предметы из горючего материала;
- не применяйте открытый огонь для прогрева транспорта в гараже (в том числе для приготовления шашлыков на пригаражной территории) и не позволяйте это делать

соседям;

- не проводите промывку деталей с использованием легковоспламеняющейся жидкости;
- монтаж электропроводки выполняйте в соответствии с «Правилами устройства электроустановок»;
- не пользуйтесь самодельными электронагревательными приборами;
- не курите в помещении гаража;
- уходя из гаража, отключайте всё электротехническое оборудование;
- приведите в порядок территорию, прилегающую к гаражу, уберите сгораемый мусор и сухую траву, а также пролитую легковоспламеняющуюся жидкость.

- укомплектуйте гараж средствами первичного пожаротушения (огнетушитель, емкость с песком);

Обращаем внимание родителей - гаражные зоны не место для детских игр. В результате шалости с огнем вашего ребенка, приведшей к пожару, возмещать причиненные убытки собственникам гаражей придется именно вам.

При обнаружении пожара или признаков горения в гаражной зоне необходимо незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону 01 или 112 с мобильного (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара и свою фамилию).

**А.Ф. ХАМАДИЕВ,  
специалист по ГОиЧС  
городской администрации**

**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.















Показатель	Единица измерения	Значение показателя
1. Отвод поверхностных вод	отношение протяжённости дождевой канализации к площади территории города, км/км <sup>2</sup>	0,425
2. Защита территории от затопления и подтопления	превышения бровки подсыпанной территории относительно уровня расчётного горизонта высоких вод, м	0,5

2.30. Разрешенные параметры допустимых уровней воздействия на человека и условия проживания

Таблица 2.30.1.

Функциональная зона	Максимальный уровень звукового воздействия, дБА	Максимальный уровень загрязнения атмосферного воздуха (предельно допустимые концентрации, ПДК)	Максимальный уровень электромагнитного излучения от радиотехнических объектов (предельно допустимые уровни, ПДУ)
1. Жилые зоны:			
1.1. Индивидуальная жилищная застройка	70	1	1
1.2. Многоэтажная застройка	70	1	1
2. Зоны здравоохранения:			
2.1. Территории размещения лечебно-профилактических организаций длительного пребывания больных	60	0,8	1
2.2. Территории размещения лечебно-профилактических медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, домов отдыха, пансионатов	70	1	1
3. Производственные зоны (нормируются по границе объединенной СЗЗ)	70	1	1
4. Рекреационные зоны	60	0,8	1

2.31. Объекты по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья

Таблица 2.31.1.

Объект	Единица измерения	Величина
1. База для стоянок маломерных судов	объектов на город	1
2. Береговые и плавучие топливные станции для заправки маломерных судов	то же	1
3. Специализированные стоянки задержанных маломерных судов	>>	1
4. Пункт медицинского обслуживания	объектов на один организованный пляж	1
5. Спасательная станция	то же	1

### 3. Материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

#### 3.1. Плотность населения

Плотность населения определяется количеством жителей, приходящимся на единицу площади территории жилой зоны. Плотность населения определена с учётом приложения 5 СНиП 2.07.01-89\* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», при среднем размере семьи равном трём человекам (по Иркутской области средний размер семьи равен 2,7). Общие размеры территорий в жилых зонах в расчете на 1000 человек определены пунктом 5.3 «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89» (далее — СП 42.13330.2011).

Ориентировочно необходима общая территория микрорайона с индивидуальной жилой застройкой или блокированной определяется по формуле: площадь земельного участка плюс 0,07 га умноженное на количество земельных участков. Например, планируется застройка микрорайона, предназначенного для индивидуального жилищного строительства с пятьюдесятью земельными участками по 0,15 га каждый:  $(0,15 \text{ га} + 0,07 \text{ га}) \cdot 50 = 11 \text{ га}$ .

#### 3.2. Жилищная обеспеченность

Норматив обеспеченности жильем в расчете на одного человека в городе Железногорске-Илимском рассчитан с учетом достигнутого уровня средней жилищной обеспеченности, Постановления Правительства РФ от 17.12.2010 N 1050 (ред. от 18.10.2014) «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011–2015 годы», Распоряжения Правительства РФ от 17.11.2008 N 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года», проекта схемы территориального планирования Иркутской области.

Расчетные показатели минимальной обеспеченности общей площадью жилых помещений для индивидуальной жилой застройки не нормируются, а определяются исходя из среднего размера семьи.

#### 3.3. Плотность застройки жилых зон

Основными показателями плотности застройки являются:

коэффициент застройки — отношение площади, занятой под зданиями и сооружениями, к площади застройки планировочного элемента (квартала, микрорайона);

коэффициент плотности застройки — отношение площади всех этажей зданий и сооружений к площади застройки планировочного элемента (квартала, микрорайона).

Чем выше коэффициенты, тем меньше объект капитального строительства обеспечен территорией для его последующей эксплуатации.

Правилами землепользования и застройки устанавливается максимальный процент застройки в данной территориальной зоне любого земельного участка (но не квартала или микрорайона).

#### 3.4. Распределение жилищного строительства по видам жилой застройки

Распределение жилищного строительства по видам жилой застройки определено с учётом генерального плана, комплексной программы социально-экономического развития муниципального образования.

#### 3.5. Размеры земельных (приквартирных) участков, предоставляемых на территориях строительства и территориях реконструкции существующей застройки

Размеры земельных участков, на которых расположены дома жилые многоквартирные, размеры приквартирных земельных участков, примыкающих к домам, приняты с учётом Приложения Д СП 42.13330.2011, СП 30-102-99. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства.

#### 3.6. Объекты образовательных организаций

Необходимый минимум объектов образовательных организаций для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011 и Распоряжению Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы».

Учитывая статистические данные численности населения в Нижнеилимском муниципальном районе и Железногорском городском поселении количество детей в возрасте, в котором необходимо обеспечить дошкольными организациями составляет

8% от общего числа населения города. Обеспеченность местами принята 95%:  $(0,8 \cdot 0,95 = 0,76)$ . Процент детей школьного возраста составляет 12%, обеспеченность — 100%.

3.7. Объекты услуг торговли, общественного питания, бытового обслуживания, связи, кредитно-финансовых организаций, гостиничных услуг

Необходимый минимум объектов обслуживания для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011

3.8. Объекты здравоохранения

Необходимый минимум объектов обслуживания для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011 и Распоряжению Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы».

3.9. Объекты физической культуры и спорта

Необходимый минимум объектов обслуживания для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011 и Распоряжению Правительства РФ от 03.07.1996 № 1063-р «Социальные нормативы и нормы».

3.10. Объекты культурно-просветительских учреждений, культурно-досуговых организаций, искусства

Необходимый минимум объектов обслуживания для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011, Распоряжение Правительства РФ от 19.10.1999 N 1683-р (ред. от 23.11.2009) «О методике определения нормативной потребности субъектов РФ в объектах социальной инфраструктуры»

3.11. Объекты, связанные с обеспечением организации мероприятий по работе с молодежью

Необходимый минимум площади объектов, связанных с обеспечением организации мероприятий по работе с молодежью, рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011.

3.12. Объекты коммунально-бытового назначения

Необходимый минимум объектов обслуживания для постоянно проживающего населения города Железногорска-Илимского рассчитан согласно приложению Ж СП 42.13330.2011.

3.13. Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов общественного назначения

Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов социального назначения определен согласно пункту 10.4 (таблица 5) СП 42.13330.2011; пункту 2.4 СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

3.14. Параметры застройки производственных и коммунальных зон

Параметры застройки производственных и коммунальных зон определены в соответствии с приложением Г СП 42.13330.2011.

3.15. Гаражи и открытые стоянки для постоянного и временного хранения

индивидуальных легковых автомобилей

Показатель гаражей и открытых стоянок для постоянного и временного хранения индивидуальных легковых автомобилей определен в соответствии с пунктом 11.19 СП 42.13330.2011.

3.16. Парковочные места автомобилей

Учитывая приложение К СП 42.13330.2011. Для учреждений управления, кредитно-финансовые, правоохранительные учитываем пункт 6.31 СП 30-102-99. Планировка и застройка территорий малоэтажного жилищного строительства.

Места для стоянки и хранения автомобилей лиц, работающих на производственных объектах, надлежит размещать на территории земельных участков объектов согласно пункту 5.11 СП 18.13330.2011. Генеральные планы промышленных предприятий.

3.17. Плотность сети линий общественного пассажирского транспорта, уровень автомобилизации населения, пункты технического осмотра

Плотность сети линий наземного общественного пассажирского транспорта на застроенных территориях принимается в соответствии с пунктом 11.14 СП 42.13330.2011. Обеспеченность населения легковыми автомобилями и легковыми такси принимается, исходя из пункта 11.3 СП 42.13330.2011.

Уровень обеспеченности пунктами технического осмотра автомобилей устанавливается исходя из Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. N 1108 «Об утверждении методики расчета нормативов минимальной

обеспеченности населения пунктами технического осмотра для субъектов Российской Федерации и входящих в их состав муниципальных образований». В соответствии с Приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 23.04.2012 г. № 1-мпр «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра» два пункта технического осмотра определены для всего Нижнеилимского района включая г. Железногорск-Илимский.

3.18. Озеленение территорий санитарных разрывов, отделяющих автомобильные и железные дороги от объектов жилой застройки

Процент площади озеленения линейных объектов, в отношении которых установлены санитарные разрывы, установлен, ссылаясь на СП 42.13330.2011.

3.19. Дальность пешеходных подходов до ближайших остановок общественного пассажирского транспорта

Дальность пешеходных подходов до ближайшей остановки общественного пассажирского транспорта определена с учётом пункта 11.15 СП 42.13330.2011.

3.20. Расстояние между остановочными пунктами на линиях автомобильного общественного пассажирского транспорта

Расстояние между остановочными пунктами на линиях автомобильного общественного пассажирского транспорта определено с учётом пункта 11.16 СП 42.13330.2011.

3.21. Объекты инженерной инфраструктуры

Расчетные часовые расходы тепла жилых зданий строительства после 2015 г. определены согласно приложению В «СП 124.13330.2012. Тепловые сети». Расчетная температура наружного воздуха для проектирования отопления принята минус 45 °С согласно пункту 10.1 и графе 5 таблицы 3.1 «СП 131.13330.2012. Строительная климатология».

Показатели электропотребления приняты согласно приложению Н СП 42.13330.2011 с учетом коэффициента для малых городов и проекта региональных нормативов градостроительного проектирования.

При проектировании систем водоснабжения населенных пунктов удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды населения был принят по таблице 1 «СП 31.13330.2012 Водоснабжение. Наружные сети и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 2.04.02-84\*».

При проектировании систем водоотведения населенных пунктов средний (за год) суточный отвод сточных вод по отношению к расходу воды, в том числе хозяйственно-бытовых вод, принимается равным 100% от водопотребления.

Нормы накопления твердых бытовых отходов приняты согласно приложению М СП 42.13330.2011 с учётом достигнутого в поселении уровнем благоустройства.

3.22. Площади земельных участков, используемых для ведения садоводства, огородничества, дачного строительства, личного подсобного хозяйства

Площади земельных участков, используемых для ведения садоводства, огородничества, дачного строительства, личного подсобного хозяйства определены с учётом Закона Иркутской области от 10.06.2014 № 65-ОЗ «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность», решения Думы Нижнеилимского муниципального района от 29.11.2012 №258 (ред. от 27.03.2014) «Об установлении предельных (минимальных и максимальных) размеров земельных участков, предоставляемых гражданам для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства».

3.23. Площади территорий для размещения объектов рекреационного назначения

Площадь территории парков, садов и скверов принята, учитывая пункт 9.19 СП 42.13330.2011, размеры пляжей: пункт 9.32 СП 42.13330.2011 и пункт 2.1 ГОСТ 17.1.5.02-80. Государственный стандарт Союза ССР. Охрана природы. Гидросфера. Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов.

3.24. Обеспеченность объектами рекреационного назначения

Площадь озелененных территорий общего пользования принята в соответствии с требованиями пункта 9.14 таблицы 4 СП 42.13330.2011.

3.25. Площади озеленения территорий объектов рекреационного назначения

Площадь озеленения территорий объектов рекреационного назначения определен, исходя из СП 42.13330.2011 и генерального плана города Железногорска-Илимского, пляж: также пункт 2.4

ГОСТ 17.1.5.02-80. Государственный стандарт Союза ССР. Охрана природы. Гидросфера. Гигиенические требования к зонам рекреации водных объектов.

### 3.26.Озеленение функциональных зон

Нормативные требования к доле озелененных территорий общего и ограниченного пользования в общей площади территории приведены с учетом СП 42.13330.2011.

3.27.Объекты, предназначенные для организации ритуальных услуг.

#### Места захоронения

Согласно приложению Ж СП 42.13330.2011 с учётом требований СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения»; МДК 11-01.2002. Рекомендации о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации: площадь зеленых насаждений должна составлять не менее 20 % площади кладбищ и крематориев; остановки общественного транспорта необходимо размещать не далее 150 м от входа на кладбище.

### 3.28. Объекты сбора и вывоза бытовых отходов и мусора

Согласно СанПиН 42-128-4690-88. Санитарные правила содержания территорий населенных мест.

### 3.29.Инженерная подготовка и защита территорий

Сооружения и мероприятия для защиты от затопления проектируются, учитывая требования СНиП 2.04.03-85 и СП 104.13330.2012.

При защите территории от затопления подсыпкой отметку бровки берегового откоса территории следует определять в соответствии с требованиями п.3.11 СНиП 2.06.15-85.

3.30.Разрешенные параметры допустимых уровней воздействия на человека

#### и условия проживания

Предельные значения допустимых уровней воздействия на среду и человека для различных функциональных зон, устанавливаются согласно следующих нормативно-правовым актам:

максимальные уровни звукового воздействия принимаются в соответствии с требованиями СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на ра-

бочих местах, в помещениях жилых, общественных зданий и на территории жилой застройки. Санитарные нормы»;

максимальные уровни загрязнения атмосферного воздуха принимаются в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.6.1032-01 «Гигиенические требования к обеспечению качества атмосферного воздуха населенных мест»;

максимальные уровни электромагнитного излучения от радиотехнических объектов принимаются в соответствии с требованиями СанПиН 2.1.8/2.2.4.1383-03 «Гигиенические требования к размещению и эксплуатации передающих радиотехнических объектов», СанПиН 2.1.8/2.2.4.1190-03. «Гигиенические требования к размещению и эксплуатации средств сухопутной подвижной радиосвязи».

3.31.Объекты по обеспечению безопасности людей на водных объектах,

#### охране их жизни и здоровья

В соответствии с проектом Федерального закона «О безопасности судоходства маломерных судов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (подготовлен МЧС России), подготовленного с учётом Решения Совета Евразийской экономической комиссии от 15.06.2012 N 33 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов»: маломерное судно - судно, длина которого не должна превышать двадцати метров и общее количество людей на котором не должно превышать двенадцать; база для стоянки маломерных судов - комплекс береговых и гидротехнических сооружений, а также других специальных объектов, расположенных на берегу и акватории поверхностного водного объекта для обеспечения стоянки, обслуживания и хранения маломерных судов; специализированная стоянка - специально отведенное охраняемое место хранения задержанных маломерных судов за установленные законом правонарушения на водных объектах.

Объекты пляжа (места массового отдыха) определены на основании Приказа Минрегиона России от 27.12.2011 N 613 (ред. от 17.03.2014) «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в Перечень  
муниципального имущества, находящегося в  
собственности муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»,  
предназначенного для передачи во владение  
и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам  
малого и среднего предпринимательства и организациям,  
образующим инфраструктуру поддержки субъектов  
малого и среднего предпринимательства, утвержденный  
решением Думы Железногорск-Илимского городского  
поселения № 327 от 28 апреля 2012 года**

Принято на 27 заседании  
Городской Думы третьего созыва

№159  
от 11.03.2015 г.

Руководствуясь ст.ст. 14, 51 Федерального закона от 06.10.2003

№ п/п	Наименование имущества	Местоположение имущества	Характеристика объекта	Примечание
11	Нежилое помещение	Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 1, дом 66	Нежилое помещение, расположенное в подвальном помещении жилого дома, 1972 года постройки, общей площадью 141,6 кв.м.	Свидетельство о государственной регистрации права 38 АЕ 622623 выдано 31.12.2014г.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru>.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по муниципальной собственности.

г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления на территории Российской Федерации», ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», разделом II Положения о порядке и условиях предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень объектов, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного решением Думы Железногорск-Илимское городское поселение №215 от 12.11.2010 г., Дума Железногорск-Илимского городского поселения

#### РЕШИЛА:

1. Дополнить Перечень муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения № 327 от 28 апреля 2012 года (далее – Перечень) пунктом 11, следующего содержания:

**Председатель Думы**

**Железногорск-Илимского городского поселения**

**А.П. Русанов**

**Глава муниципального образования**

**«Железногорск-Илимское городское поселение»**

**Ю.И. Шестёра**

**ПРОТОКОЛ ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ  
С КОНКУРСНЫМИ ЗАЯВКАМИ НА ПРАВО ПРИСВОЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТАТУСА  
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О присвоении статуса специализированной  
службы по вопросам похоронного дела**

от 11.03.2015 г.

№84

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. №8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации похоронного дела и о порядке деятельности общественных кладбищ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденное Решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения №16 от 27.11.2012 г., на основании протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела от 10.03.2015, администрация муниципального образо-

вания «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить статус специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» победителю открытого конкурса ООО «Реквием-сервис» (директор Поликарпов А.В.).

2. Считать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» №77 от 21.03.2014 г. «О присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела».

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего 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**

**О взаимодействии служб и предприятий ЖКХ в случаях  
возникновения предаварийных и аварийных ситуаций**

от 11.03.2015 г.

№85

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение о взаимодействии дежурно-диспетчерских служб организаций и предприятий по вопросам тепло-, водо- и электроснабжения г. Железногорск-Илимский (Приложение 1).

2. Утвердить схему взаимодействия служб и организаций ЖКХ города Железногорск-Илимский в случаях возникновения предаварийных и аварийных ситуаций (Приложение 2).

3. Утвердить Регламент предоставления оперативной информации от дежурно-диспетчерских служб предприятий и организаций инженерно-энергетического комплекса города Железногорск-Илимский (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 14.11.2013г. № 416 о взаимодействии служб и предприятий ЖКХ в случаях возникновения предаварийных и аварийных ситуаций.

5. 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.

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

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

Приложение №1  
к Постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
от 11.03.2015 г. №85

**Положение**

**о взаимодействии инженерных дежурно-диспетчерских служб организаций и предприятий  
по вопросам тепло-, водо- и электроснабжения города Железногорск-Илимский**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет взаимодействие инженерных дежурно-диспетчерских служб ТЭЦ-16, участка РТС, ООО «ИКС», РЭС-1, предприятий ЖКХ, ЕДДС Нижнеилимского района и других организаций и предприятий, независимо от форм собственности, по вопросам жизнеобеспечения населения города.

Координацию действий аварийных служб при ликвидации дефектов в границах города осуществляет администрация города

Железногорск-Илимский.

Все дежурно-диспетчерские службы предприятий инженерно-энергетического комплекса обязаны иметь утвержденное и согласованное сторонами Положение об оперативном взаимодействии.

В дежурно-диспетчерских службах должны быть утверждены инструкции с четко разработанным оперативным планом оповещения других служб и администрации города Железногорск-Илимский о технологических нарушениях, ограничениях и отключениях

Продолжение на стр. 53

потребителей при временном недостатке тепловой и электрической мощности или топлива на источниках энергоснабжения.

Для отработки взаимодействия между ЕДДС Нижнеилимского района, дежурно-диспетчерскими службами предприятий и аварийно-восстановительными службами ТЭЦ-16, участка РТС, ООО «ИКС», РЭС-1, предприятий ЖКХ при участии администрации города Железногорск-Илимский проводятся объектовые тренировки.

## **2. Взаимодействие дежурно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб предприятий и организаций инженерно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства при угрозе возникновения, возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций на источниках и системах жизнеобеспечения населения.**

2.1. При получении сообщения о возникновении технологического нарушения, приведшего к отключению или ограничению энергоснабжения потребителей, диспетчер соответствующего подразделения принимает меры по обеспечению безопасности на месте технологического нарушения (ограждения, освещения, охрана и др.) и действуют в соответствии с утвержденной местной инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

2.2. О принятом решении диспетчер сообщает в соответствии с утвержденным Регламентом по имеющимся у него каналам связи руководству соответствующего подразделения (предприятия, организации), диспетчеру ЕДДС Нижнеилимского района, диспет-

черам жилищных служб и организаций, попавших в зону технологического нарушения.

2.3. Все диспетчерские службы города информируют соответствующие диспетчерские службы теплоснабжающих, жилищных и других организаций, попавших в зону технологического нарушения, ЕДДС Нижнеилимского района и администрацию города Железногорск-Илимский о ситуации и времени на восстановление энергоснабжения потребителей.

2.4. Решения об отключении систем тепло-, электро-, и водоснабжения потребителей по кварталам принимается руководством энергоснабжающих и жилищных организаций с уведомлением, ЕДДС Нижнеилимского района, администрации города Железногорск-Илимский.

2.5. Решение о введении режима ограничения или отключении тепловой энергии для объектов жилищного фонда принимается руководством теплоснабжающих организаций по согласованию с администрацией города Железногорск-Илимский.

2.6. Оперативные службы предприятий инженерно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и структур города передают оперативную информацию о работе систем обеспечения городского хозяйства в ЕДДС Нижнеилимского района, администрацию города Железногорск-Илимский в соответствии с Регламентом (Приложение 3).

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

Приложение №2

к Постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
от 11.03.2015 г. №85

## **Схема взаимодействия служб и организаций ЖКХ муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в случаях возникновения предаварийных и аварийных ситуаций**

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Ю.И. Шестера

Приложение №3

к Постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
11.03.2015 г. №85

## **Регламент предоставления оперативной информации от дежурно-диспетчерских служб предприятий и организаций инженерно-энергетического комплекса города Железногорск-Илимский**

Наименование и критерии нарушения	Срок передачи информации	Кто предоставляет информацию	Кому предоставляется информация	Порядок предоставления информации
1	2	3	4	5
<b>1. Несчастный случай на производстве</b>				
1.1. Любой несчастный случай со смертельным или тяжелым исходом, происшедший в месте проведения аварийно восстановительных работ на головных сооружениях или инженерных сетях предприятий и организаций ИЭК	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железногорск-Илимское городское поселение»	По телефону с последующим письменным подтверждением

Продолжение на стр.54

2. Чрезвычайные ситуации				
2.1. Взрыв или пожар с обрушением несущих элементов зданий или сооружений	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» ПЧ 36 «8 ОФПС ГУ МЧС» по Иркутской области	По телефону
2.2. Аварии на сетях и сооружениях предприятий инженерно-энергетического комплекса, повлекшие за собой нарушение жизнеобеспечения населения города	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение»	По телефону
3. Аварии, инциденты, ограничения работоспособности оборудования систем электро-, водо-, теплоснабжения				
а) объекты теплоснабжения				
3.1. Аварийные отключения тепломагистралей и внутриквартальных тепловых сетей с прекращением теплоснабжения коммунально-бытовых потребителей	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.2. Аварийная остановка ТЭЦ	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.3. Плановые работы, согласованные с администрацией города Железнодорожск-Илимский, с отключением тепломагистралей, внутриквартальных тепло-сетей если при этом отключении имеет место прекращение отопления или горячего водоснабжения коммунально-бытовых потребителей, с указанием количества жилых домов.	на 8.00 час. и на 16.30 час. текущих суток	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.4. Введение ограничения в теплоснабжении потребителей и (или) ограничения: электро-, водо-, теплоснабжающих предприятий на период свыше 4 часов.	в течении 30 мин.	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
б) объекты электроснабжения				
3.5. Сведения о нарушениях электроснабжения потребителей 1-й категории (в том числе ТЭЦ)	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.6. Сведения о нарушении электроснабжения коммунально-бытовых потребителей (3 и более зданий)	в течении 20 мин.	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.7. Плановые работы, согласованные с районной администрацией, с отключением электроснабжения котельных, ТЭЦ, коммунально-бытовых потребителей, с указанием количества жилых домов и учреждений соцкультбыта	на 8.00 час. и на 17.30 час. текущих суток	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
в) объекты водопроводно-канализационного комплекса				
3.8. Отключение водоснабжения более 3 жилых домов, если ожидаемое время отключения составляет 8 часов и более	в течении 10 мин.	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.9. Нарушение водоснабжения ТЭЦ, если ожидаемое время нормализации водоснабжения составляет 4 часа и более	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.11. Плановые работы по ремонту сооружений, оборудования и инженерных систем, связанные с отключением абонентов и потребителей	за день до начала проведения работ	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
г) объекты жилищно-коммунального хозяйства				
3.12. Отключение ведомственных объектов (насосных, ИТП, и др.), если ожидаемое время возобновления энергоснабжения составляет 8 часов и более	в течении 10 мин.	дежурно-диспетчерский персонал предприятий	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
3.13. Аварийное отключение тепло-, электро- и водоснабжения жилых домов, если ожидаемое время отключения составляет 24 часа и более, и требуется привлечение дополнительных сил и средств	немедленно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	ЕДДС Нижнеилимского района Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение» АДС предприятий ЖКХ	По телефону
4. Оперативная информация, итоговая сводка оперативной информации				

4.1. Оперативная информация об отключении потребителей с указанием адресов выявленных неисправностей, характера и особенности дефектов, количества отключенных потребителей городского хозяйства, принимаемые меры, время начала и окончания работ	По состоянию на 09.30 час. и на 16.30 час. текущих суток	дежурно-диспетчерский персонал предприятий и организаций	Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение»	По телефону (электронной почтой или по факсу)
4.2. Итоговая сводка оперативной информации за сутки по принадлежности вопроса, в том числе: - итоговая сводка отключений; - данные по авариям и значимым инцидентам (технологическим отказам); - данные по травматизму и несчастным случаям; - информация по обращениям и жалобам населения;	К 8.30 час. ежедневно	дежурно-диспетчерский персонал предприятий	Администрация «Железнодорожск-Илимское городское поселение»	По телефону

Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

Ю.И. Шестера

## ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Соблюдение правил пожарной безопасности в гаражных кооперативах**

**В целях профилактики пожаров и уменьшения риска утраты гаража и имущества, находящегося в нем, рекомендуем выполнять следующие правила пожарной безопасности в гаражных зонах:**

- не сушите погребка открытым огнем и не позволяйте это делать соседям;
- при длительной стоянке техники отключайте электропроводку автомобиля от аккумуляторной батареи;
- наведите надлежащий противопожарный порядок в гараже: не храните избыточные запасы бензина и масла, предметы из горючего материала;
- не применяйте открытый огонь для прогрева транспорта в гараже (в том числе для приготовления шашлыков на пригаражной территории) и не позволяйте это делать

соседям;

- не проводите промывку деталей с использованием легковоспламеняющейся жидкости;
- монтаж электропроводки выполняйте в соответствии с «Правилами устройства электроустановок»;
- не пользуйтесь самодельными электронагревательными приборами;
- не курите в помещении гаража;
- уходя из гаража, отключайте всё электротехническое оборудование;
- приведите в порядок территорию, прилегающую к гаражу, уберите сгораемый мусор и сухую траву, а также пролитую легковоспламеняющуюся жидкость.
- укомплектуйте гараж средствами первичного пожаротушения (огнетушитель, емкость с песком);

Обращаем внимание родителей - гаражные зоны не место для детских игр. В результате шалости с огнем вашего ребенка, приведшей к пожару, возмещать причиненные убытки собственникам гаражей придется именно вам.

При обнаружении пожара или признаков горения в гаражной зоне необходимо незамедлительно сообщить об этом в пожарную охрану по телефону 01 или 112 с мобильного (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара и свою фамилию).

**А.Ф. ХАМАДИЕВ,**  
специалист по ГОиЧС  
городской администрации

**Памятка дачникам: как защитить свой дом от пожаров**

**Основные причины, которые приводят к пожарам в дачных кооперативах:**

- неосторожное обращение с огнем;
- нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования и при эксплуатации печного отопления;
- детская шалость со спичками;
- алкогольное опьянение.

**К сведению председателей СОТ, владельцев дачных участков:**

1. Соблюдайте правила пожарной безопасности.
2. Организуйте выполнение работ по восстановлению и созданию минерализованных противопожарных полос вокруг дачных кооперативов.
3. Обеспечьте беспрепятственный проезд пожарной и другой специальной техники.
4. Создайте необходимый запас воды для целей пожаротушения,

установите резервуары с водой и оборудуйте их устройствами для забора воды пожарной техникой.

5. Категорически запрещено сжигание сухой травы и мусора!

Будьте внимательны, ведь небрежно брошенный окуроч, тлеющая спичка, непотушенный костер могут привести к уничтожению не только дач, но и лесного массива на больших площадях.

Разбушевавшаяся стихия огня безжалостно уничтожает нажитое годами имущество, причиняет страдания людям. Зачастую жертвами огня становятся сами виновники пожаров.

Не оставляйте детей без присмотра взрослых, соблюдайте правила пожарной безопасности!

**А.Ф. ХАМАДИЕВ,**  
специалист по 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 загро-

Продолжение на стр.56

мождайте 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 телефона 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,**  
специалист по 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 пожара 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:  
-«Билайн» - «01», «001», «112»;  
-«МегаФон» - «01», «010», «112»;  
-«МТС» - «01», «010», «112»;  
-ЕДДС района – 3-23-30;  
-выключите электричество;  
-зальейте очаг пожара водой;  
-передвигайтесь в задымленном помещении ползком или пригнувшись, закрыв нос и рот мокрой тряпкой.

**А. Ф. ХАМАДИЕВ,**  
специалист по ГОиЧС городской администрации

## Вниманию жителей города!

Издательский дом «Комсомольская правда» совместно с Правительством Иркутской области с 10 февраля по 10 мая 2015 года запускает совместный проект «Наша общая Победа».

#### Описание:

Участники отправляют фото в национальных костюмах на фоне флага Победы или флага РФ (триколор). Эти снимки будут размещены на сайте [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru) и открыто голосование. Авторы лучших снимков получают дипломы, а победитель – ценный приз.

Проект призван популяризировать духовные и культурные ценности людей разных национальностей, способствует формированию культуры межнационального общения, направлен на профилактику межнациональной розни и религиозной нетерпимости через освещение жизни и деятельности национальных культурных центров, организаций, зарегистрированных в Иркутской области.

#### Условия участия в проекте:

1. Фотографии участников принимаются до 1 мая 2015 года. Фотографии приносите по адресу: ул. Партизанская, 75 (офис «Комсомольской правды»), или присылайте на почтовый адрес: 664009, г. Иркутск, а/я 194, или отправляйте по электронной почте: [uana.lisina@phkp.ru](mailto:uana.lisina@phkp.ru) или загружайте на сайт «Комсомольской правды» [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru) в разделе «конкурсы».
  2. Голосование пройдет с 10 февраля по 1 мая 2015 г. на сайте [www.irk.kp.ru](http://www.irk.kp.ru). Победители конкурса будут выбраны на основе голосования.
  3. На каждом фото должны быть указаны следующие данные: ФИО и номер телефона, по которому можно связаться с участником.
  4. Крайнее время приема фотографий 30 апреля 2015 года на почту [uana.lisina@phkp.ru](mailto:uana.lisina@phkp.ru)
- По всем вопросам обращаться по телефонам: 8 (3952) 208-008, 208-004; 89148736083 (Яна Лисина).

## 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.





».

».

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении перечня имущества,  
передаваемого из собственности муниципального  
образования «Железногорск-Илимское городское  
поселение» в собственность Нижнеилимского  
муниципального района**

Принято на 26 заседании  
Городской Думы третьего созыва

№ 147  
от 06.02.2015 г.

Руководствуясь ст. 50, 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 16.05.2008 г. № 14-ОЗ «О порядке согласования перечня имущества, подлежащего передаче, порядке направления согласованных предложений органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области уполномоченному органу государственной власти Иркутской области и перечне документов, необходимых для принятия правового акта Иркутской области о разграничении муниципального иму-

щества», Дума Железногорск-Илимского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить перечень имущества, передаваемого из собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в собственность муниципального образования «Нижнеилимский район», согласно Приложению.

2. Направить Перечень имущества, передаваемого из собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в собственность муниципального образования «Нижнеилимский район» в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Иркутской области.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по муниципальной собственности Думы Железногорск-Илимского городского поселения.

**Председатель Думы  
Железногорск-Илимского городского поселения  
А.П. Русанов  
Глава муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»  
Ю.И. Шестёра**





















































































---

---

Приложение 10

к решению Думы Железнодорож-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета  
Железнодорож-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»  
от 19.12.2014 года №140

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСКО-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016 И 2017 ГОДОВ**

























Приложение 11  
к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета  
Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»  
от 19.12.2014 года №140

**Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ  
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2015 год**

(рублей)						
№	Наименование программы	Структурные подразделения (специалисты) администрации города Железногорск-Илимский, ответственные за исполнение программы	Бюджетная классификация			
			ГРБС	РзПр	КЦСР	КВР
1	Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на период 2014-2017 гг.»	Всего, в том числе:			79 1 0100	4 000,00
		Специалист по ГО и ЧС	903	0314	79 1 0100	240 4 000,00

Продолжение на стр. 116

Продолжение. Начало на стр. 115

2	Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2014-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 2 0100		63 200,00
		Отдел финансового планирования и контроля (за счет средств местного бюджета)	903	0104	79 2 0100	240	50 000,00
		Отдел организационно-административной работы (за счет средств местного бюджета)	903	0113	79 2 0100	240	13 200,00
3	Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железнодорожск-Илимского городского поселения на 2014-2019 годы»	Всего, в том числе:			79 3 0100		221 058,95
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0501	79 3 0100	240	171 058,95
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0501	79 3 0100	810	50 000,00
4	Муниципальная программа «Информирование населения муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере на 2014-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 4 0100		40 000,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	01 13	79 4 0100	240	40 000,00
5	Муниципальная программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в 2014-2017 гг.»	Всего, в том числе:			79 5 0100		1 620 000,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0409	79 5 0100	240	1 620 000,00
6	Муниципальная программа «Развитие торговли и общественного питания в городе Железнодорожске-Илимском на 2014-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 6 0100		72 000,00
		Отдел по развитию малого и среднего бизнеса	903	0412	79 6 0100	240	72 000,00
7	Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Железнодорожске-Илимском на 2014-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 7 0100		111 000,00
		Отдел по развитию малого и среднего бизнеса	903	0412	79 7 0100	244	111 000,00
8	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2014-2017 гг.»	Всего, в том числе:			79 8 0100		300 000,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0503	79 8 0100	240	300 000,00
9	Муниципальная программа «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в муниципальном образовании «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2014-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 9 0100		240 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу	903	0707	79 9 0100	620	240 000,00
10	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2015-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 А 0100		19 800 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу	903	1101	79 А 0100	620	19 800 000,00
11	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2014-2019 годы»	Всего, в том числе:			79 Б 0100		500 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу, Комитет по управлению муниципальным имуществом	903	1003	79 Б 0100	310	500 000,00
Итого по программам							22 971 258,95
в том числе по источникам финансирования:							
бюджет Железнодорожск-Илимского городского поселения							22 971 258,95

Приложение 12

к решению Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета Железнодорожск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года №140

**Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на плановый период 2016 и 2017 годов**

(рублей)							
№	Наименование программы	Структурные подразделения (специалисты) администрации города Железнодорожск-Илимский, ответственные за исполнение программы	Бюджетная классификация				2017 год
			ГРБС	РзПр	КЦСР	КВР	
1	Муниципальная программа «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на период 2014-2016 гг.»	Всего, в том числе:			79 1 0100		4 000,00
		Специалист по ГО и ЧС	903	0314	79 1 0100	240	4 000,00
2	Муниципальная программа «Повышение эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на 2014-2016 годы»	Всего, в том числе:			79 2 0100		109 800,00
		Отдел финансового планирования и контроля (за счет средств местного бюджета)	903	0104	79 2 0100	240	96 000,00
		Отдел организационно-административной работы (за счет средств местного бюджета)	903	0113	79 2 0100	240	13 800,00

Продолжение на стр. 117

3	Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014-2019 годы»	Всего, в том числе:			79 3 0100		3 433 256,00	765 996,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0501	79 3 0100	240	3 383 256,00	715 996,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0501	79 3 0100	810	50 000,00	50 000,00
4	Муниципальная программа «Информирование населения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о принимаемых мерах в сфере жилищно-коммунального хозяйства и по вопросам развития общественного контроля в этой сфере на 2014-2016 годы»	Всего, в том числе:			79 4 0100		40 000,00	40 000,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	01 13	79 4 0100	240	40 000,00	40 000,00
5	Муниципальная программа «Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в 2014-2016 гг.»	Всего, в том числе:			79 5 0100		2 208 000,00	1 831 500,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0409	79 5 0100	240	2 208 000,00	1 831 500,00
6	Муниципальная программа «Развитие торговли и общественного питания в городе Железногорске-Илимском на 2014-2016 годы»	Всего, в том числе:			79 6 0100		74 000,00	80 000,00
		Отдел по развитию малого и среднего бизнеса	903	0412	79 6 0100	240	74 000,00	80 000,00
7	Муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Железногорске-Илимском на 2014-2016 годы»	Всего, в том числе:			79 7 0100		118 000,00	120 000,00
		Отдел по развитию малого и среднего бизнеса	903	0412	79 7 0100	244	118 000,00	120 000,00
8	Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2014-2016 гг.»	Всего, в том числе:			79 8 0100		500 000,00	500 000,00
		Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства	903	0503	79 8 0100	240	500 000,00	500 000,00
9	Муниципальная программа «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2014-2016 годы»	Всего, в том числе:			79 9 0100		260 000,00	280 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу	903	0707	79 9 0100	620	260 000,00	280 000,00
10	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2015-2017 годы»	Всего, в том числе:			79 А 0100		20 300 000,00	20 000 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу, Комитет по управлению муниципальным имуществом	903	1003	79 А 0100	310	20 300 000,00	20 000 000,00
11	Муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2014-2019 годы»	Всего, в том числе:			79 Б 0100		500 000,00	500 000,00
		Отдел по молодежной политике, спорту и культурно-массовому досугу, Комитет по управлению муниципальным имуществом	903	1003	79 Б 0100	310	500 000,00	500 000,00
Итого по программам							27 547 056,00	24 235 496,00
в том числе по источникам финансирования:								
бюджет Железногорск-Илимского городского поселения							27 547 056,00	24 235 496,00

Приложение 13  
к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года №140

### Программа муниципальных заимствований муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2015 год

тыс. рублей		
Виды долговых обязательств (привлечение/ погашение)	Объем привлечения в 2015 г.	Объем погашения в 2015 г.
Всего, в том числе:	0,00	555,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы в валюте Российской Федерации	0,00	555,00

Приложение 14  
к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года №140

### Программа муниципальных заимствований муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на плановый период 2016 и 2017 годов

тыс. рублей				
Виды долговых обязательств (привлечение/ погашение)	2016 год		2017 год	
	Объем привлечения	Объем погашения	Объем привлечения	Объем погашения
Всего, в том числе:	0,00	555,00	0,00	0,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы в валюте Российской Федерации	0,00	555,00	0,00	0,00

Приложение 15  
к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года №140

### Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год

рублей		
наименование	код источников	Сумма
«ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ»	000 01 00 00 00 00 0000 000	8 563 338,15
«Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	000 01 03 00 00 00 0000 000	-555 000,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 13 0000 810	-555 000,00
«Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета»	000 01 05 00 00 00 0000 000	9 118 338,15
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 510	-98 574 999,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетаов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 610	107 693 337,15

Приложение 16  
к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения «Об утверждении бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 19.12.2014 года №140

### Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на плановый период 2016 и 2017 годов

рублей			
наименование	код источников	2016 год	2017 год
«ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ»	000 01 00 00 00 00 0000 000	5 376 728,06	2 137 424,74
«Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»	000 01 03 00 00 00 0000 000	-555 000,00	0,00
Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 13 0000 810	-555 000,00	0,00
«Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета»	000 01 05 00 00 00 0000 000	5 931 728,06	2 137 424,74
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 510	-100 702 712,00	-102 596 812,00
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетаов городских поселений	000 01 05 02 01 13 0000 610	106 634 440,06	104 734 236,74

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении структуры администрации  
муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

Принято на 25 заседании  
Городской Думы третьего созыва

№ 141  
от 19.12.2014 г.

С целью повышения качества управления муниципальным образованием «Железногорск-Илимское городское поселение», в соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 31, 37 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», заслушав и обсудив информацию Главы Железногорск-Илимского городского поселения, Дума Железногорск-Илимского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить структуру администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в новой редакции (Приложение).

2. Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» опубликовать настоящее решение в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Признать утратившим силу решение Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 21.12.2012 № 23 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4. Настоящее решение Думы вступает в силу с 01.01.2015.

**Ю.И. Шестёра,**  
глава г. Железногорска-Илимского  
**А.П. Русанов,**  
председатель Думы  
г. Железногорска-Илимского

Приложение к решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 19.12.2014 г. №141

### СТРУКТУРА администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»



Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Ю.И. Шестёра

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУМА  
ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**Об индексации должностных окладов  
муниципальных служащих муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

Принято на 25 заседании  
Городской Думы третьего созыва

№ 142  
от 19.12.2014 г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 134 Трудового кодекса РФ, статьей 10 Закона Иркутской области от 15.10.2007 года №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьей 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденного решением Думы Железногорск-Илимского городского городского поселения от 04.03.2008 №17, руководствуясь Указом Губернатора Иркутской области от 11.03.2013 года №54-УГ «Об увеличении (индексации) размеров окладов месячного денежного содержания государственных гражданских служащих Иркутской области», Дума Железногорск-Илимского городского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Увеличить (проиндексировать) с 1 декабря 2014 года в 1,055 раза размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, установленные постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.09.2010 №259 «О размерах должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и

увеличенные (проиндексированные) в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 26.10.2011 №379 «Об индексации должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.11.2012 №478 «Об индексации должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» согласно Приложению.

3. Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» обеспечить финансирование расходов, связанных с увеличением (индексацией) должностных окладов муниципальных служащих в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Железногорск-Илимского городского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» опубликовать настоящее решение в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике Думы Железногорск-Илимского городского поселения.

**Ю.И. Шестёра,**  
**глава г. Железногорска-Илимского**  
**А.П. Русанов,**  
**председатель Думы**  
**г. Железногорска-Илимского**

Приложение к  
решению Думы Железнодорож-Илимского городского поселения от  
19.12.2014 г. №142

**Размеры  
должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования  
«Железнодорож-Илимское городское поселение»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Должностные оклады муниципальных служащих администрации МО «Железнодорож-Илимское городское поселение»		
1	Заместитель Главы	5672
2	Председатель комитета	5509
3	Начальник отдела	5185
4	Начальник отдела - главный бухгалтер	5185
5	Заведующий сектором в отделе	4213
6	Главный специалист	3889
7	Ведущий специалист	3889
Должностные оклады муниципальных служащих Думы Железнодорож-Илимского городского поселения		
8	Главный специалист	3889
9	Ведущий специалист	3889
Должностные оклады муниципальных служащих Ревизионной комиссии города Железнодорож-Илимского		
10	Председатель Ревизионной комиссии	5672

**Ю.И. Шестёра,**  
**глава г. Железнодорож-Илимского**  
**А.П. Русанов,**  
**председатель Думы г. Железнодорож-Илимского**

**ПРОТОКОЛ  
публичных слушаний по проекту бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения  
на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов**

20 ноября 2014 г.

Председатель комиссии: Шестёра Ю.И. – Глава муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение»

Секретарь комиссии: Швецова Л. А. – ведущий специалист отдела организационно-административной работы

Члены комиссии:

Председатель Думы Железнодорож-Илимского городского поселения А.П. Русанов,

- заместитель Главы муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» В.Л. Перфилов,

- председатель Ревизионной комиссии города Железнодорож-Илимского О.О. Кияница,

- начальник отдела социально-экономического развития М.Н.Третьякова,

- начальник отдела финансового планирования и контроля Е.В.Нечаева,

- начальник отдела по молодёжной политике, спорту и культурно-массовому досугу П.Г.Юмашев,

- начальник юридического отдела Л.А. Биличенко,

- и.о.председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Л.А.Алексеева,

- и.о. начальника отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства В.Е. Рыгин,

- начальник отдела по развитию малого и среднего бизнеса Н.С. Найда,

- начальник отдела организационно-административной работы А.В. Сапранков.

Присутствовало: 18 человек

Повестка дня:

1. Доклад по проекту бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов

Председатель комиссии публичных слушаний Шестёра Ю.И. огласил вопрос, подлежащий обсуждению на публичных слушаниях, предоставил слово докладчику Нечаевой Е.В. - начальнику отдела финансового планирования и контроля

Нечаева Е.В.:

Проект бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов раз-

г. Железнодорож-Илимский

работан администрацией муниципального образования «Железнодорож-Илимское городское поселение» в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Железнодорож-Илимское городское поселение», а также в соответствии с основными направлениями бюджетной и налоговой политики Железнодорож-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов.

Формирование основных параметров бюджета Железнодорож-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов осуществлено в соответствии с требованиями действующего бюджетного и налогового законодательства с учетом планируемых с 2015 года изменений. Также учтены ожидаемые параметры исполнения бюджета города за 2014 год, основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Железнодорож-Илимского городского поселения» на 2015 – 2017 годы.

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЖЕЛЕЗНОДОЖ-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Доходы бюджета формируются за счет налоговых и неналоговых доходов, а также за счет безвозмездных поступлений.

К налоговым доходам поселения относятся предусмотренные налоговым законодательством Российской Федерации доходы от федеральных, региональных и местных налогов и сборов, а также пени и штрафы по налогам. В бюджеты поселений зачисляются следующие налоговые доходы:

1) налог на доходы физических лиц – по нормативу 10 процентов;

2) земельный налог – по нормативу 100 процентов;

3) налог на имущество физических лиц – по нормативу 100 процентов.

Неналоговые доходы:

- доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности,

- доходы от продажи имущества (кроме акций и иных форм участия в капитале), находящегося в муниципальной собственности,

- доходы от оказания платных услуг, оказываемых муниципаль-

ными казенными учреждениями, компенсации затрат государства,

- доходы от продажи материальных и нематериальных активов, штрафы, санкции, возмещение ущерба, прочие неналоговые доходы.

В бюджет городского поселения ожидается поступление следующих доходов:

в 2015 году – 133 332 тыс. рублей, что на 38 % меньше ожидаемого исполнения за 2014 год, в том числе:

налоговые доходы – 79 631 тыс. рублей, рост по сравнению с оценкой исполнения за 2014 год 7 %,

неналоговые доходы – 16 917 тыс. рублей, уменьшение по сравнению с ожидаемым исполнением за 2014 год на 33 %,

безвозмездные поступления – 36 784 тыс. рублей, уменьшение на 68 %,

в 2016 году – 100 703 тыс. рублей, что на 24 % меньше плана на 2015 год, в том числе:

налоговые доходы – 82 200 тыс. рублей, рост по сравнению с планом на 2015 год 3 %,

неналоговые доходы – 16 806 тыс. рублей, уменьшение по сравнению с планом на 2015 год на 1 %,

безвозмездные поступления – 1 697 тыс. рублей, уменьшение на 95 %,

в 2017 году – 102 597 тыс. рублей, рост по сравнению с планом на 2016 год 2 %, в том числе:

налоговые доходы – 84 118 тыс. рублей, рост по сравнению с планом на 2016 год 2 %,

неналоговые доходы – 16 806 тыс. рублей,

безвозмездные поступления – 1 673 тыс. рублей, уменьшение на 1 %.

Подробнее по планированию поступлений в бюджет Железногорск-Илимского городского поселения на 2015-2017 годы по отдельным видам доходов:

#### НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ:

##### 1) Налог на доходы физических лиц:

Сумма налога на доходы физических лиц планируется исходя из прогнозируемых поступлений налога в 2014 году с учетом индексов-дефляторов на 2015-2017 гг. в следующих объемах:

2015 г.: 53 782 тыс. руб. * 106,328 % =	57 185 тыс. руб.,
2016 г.: 57 185 тыс. руб. * 103,36 % =	59 107 тыс. руб.,
2017 г.: 59 107 тыс. руб. * 103,16 % =	60 975 тыс. руб.

##### 2) Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации:

Согласно прогнозу областного бюджета на 2015-2017 годы бюджету Железногорск-Илимского городского поселения дифференцированный норматив отчислений от акцизов на бензин, дизельное топливо, моторные масла составил 0,035 % от суммы налога, прогнозируемого к зачислению в консолидированный бюджет Иркутской области.

Поступления в 2015-2017 годах прогнозируются в следующих объемах:

2015 г.: 1 646 тыс. руб.,
2016 г.: 2 243 тыс. руб.,
2017 г.: 2 243 тыс. руб.

Данные доходы являются источником формирования муниципального дорожного фонда.

##### 3) налог на имущество физических лиц:

По состоянию на 29.10.2014 г. в бюджет поступило 3 542 тыс. рублей. Ожидаемое исполнение за 2014 год составляет 3 700 тыс. рублей

Учитывая изменения налогового законодательства, вступающие в силу с 1 января 2015 года, поступления в 2015-2017 годах прогнозируются в следующих объемах:

2015 г.: 3 800 тыс. руб.,
2016 г.: 3 850 тыс. руб.,
2017 г.: 3 900 тыс. руб.

##### 4) Земельный налог:

Данный налог рассчитан исходя из фактического исполнения за 9 месяцев 2014 года, которое составило 11 373 тыс. руб. Ожидаемое исполнение за 2014 год составляет 14 778 тыс. руб. (≈ 15 000 тыс. руб.).

В 2015 – 2017 годах поступления прогнозируются в объеме 17

000 тыс. руб. ежегодно

Доля налоговых доходов в собственных доходах бюджета составляет в среднем 83 %, неналоговых доходов 17 %

#### НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ:

Прогноз поступлений неналоговых платежей в бюджет города осуществлен на основании информации о прогнозируемом поступлении доходов главных администраторов доходов.

##### 1) Аренда за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена:

Оценка исполнения за 2014 год, прогноз на 2015-2017 годы сформированы на основании данных главного администратора дохода ДУМИ Нижнеилимского муниципального района – по 2 700 тыс. руб. ежегодно.

##### 2) Аренда за земельные участки, находящиеся в собственности поселения:

Прогноз на 2015-2017 годы рассчитан согласно долгосрочным договорам аренды с учетом коэффициентов-дефляторов, установленных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (согласно решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 27.04.2009 № 123 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (с изменениями)):

2015 год – 1 440 тыс. руб.

2016 год – 1 497 тыс. руб.

2017 год – 1 497 тыс. руб.

##### 3) Аренда муниципального имущества:

Прогноз на 2015-2017 годы рассчитан согласно долгосрочным договорам аренды с учетом коэффициентов-дефляторов, установленных Федеральным законом «О федеральном бюджете на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (согласно решению Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 28.01.2011 № 235 «О порядке определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»):

2015 год – 9 657 тыс. руб.

2016 год – 9 657 тыс. руб.

2017 год – 9 657 тыс. руб.

##### 4) Прочие поступления от использования муниципального имущества:

В бюджет города поступают доходы в виде процентов по договорам продажи имущества в связи с преимущественным правом выкупа, за установку рекламных конструкций, за размещение волоконно-оптических линий связи. Прогноз рассчитан согласно заключенным договорам:

2015 год – 602 тыс. руб.

2016 год – 602 тыс. руб.

2017 год – 602 тыс. руб.

##### 5) Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда:

С 1 сентября 2014 г. решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 23.04.2014 № 102 установлена плата за наем для нанимателей жилых помещений муниципального жилищного фонда. Планируемое поступление составляет 1 400 тыс. рублей (ежегодно).

##### 6) Доходы от компенсации затрат государства:

По данному виду дохода отражаются возмещения расходов бюджета за прошедший финансовый год, поступающие в бюджет в текущем финансовом году (возмещения от фонда социального страхования, подотчетные суммы и пр.). Ожидаемое исполнение за 2014 год составляет 460 тыс. руб., из них 260 тыс. рублей – возмещение расходов за проведение повторных выборов в представительный орган местного самоуправления.

Прогноз на 2015-2017 год – по 200 тыс. руб. ежегодно.

7) Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

Прогноз на 2015-2017 годы сформирован на основании данных главного администратора дохода - ДУМИ Нижнеилимского муниципального района:

2015 год – 450 тыс. руб.

2016 год – 450 тыс. руб.

2017 год – 450 тыс. руб.

8) Доходы от реализации имущества:

Прогноз рассчитан по заключенным договорам продажи имущества по преимущественному праву субъектам малого и среднего предпринимательства и составляет:

2015 год – 168 тыс. руб.,

2016 год – 0 тыс. руб.,

2017 год – 0 тыс. руб.

9) Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений:

По данному коду дохода в бюджет поступают пени, неустойки за нарушения условий договоров, контрактов, административные штрафы. Прогноз поступлений составляет:

2015 год – 300 тыс. руб.

2016 год – 300 тыс. руб.

2017 год – 300 тыс. руб.

#### БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ:

Согласно проекту областного бюджета на 2015-2017 годы бюджету Железногорск - Илимского городского поселения предусмотрены следующие виды безвозмездных поступлений:

1) дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности:

2015 г. - 1 772 тыс. рублей, 2016 г. – 1 441 тыс. рублей, 2017 год – 1 417 тыс. рублей,

2) субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов на 2015 год 34 757 тыс. рублей (по региональной адресной программе),

3) субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения, по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности по 255 тыс. рублей ежегодно.

Всего по годам: 2015 год – 36 784 тыс. рублей, 2016 год – 1 697 тыс. рублей, 2017 год – 1 673 тыс. рублей.

Объем межбюджетных трансфертов ежегодно уточняется в процессе исполнения бюджета

#### РАСХОДЫ БЮДЖЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2015 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016 И 2017 ГОДОВ

Для расчета бюджетных ассигнований на 2015-2017 годы в качестве «базовых» приняты объемы, утвержденные решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20.12.2013 № 76 «Об утверждении бюджета Железногорск – Илимского городского поселения на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» с учетом уточнений и исключения разовых расходов.

В соответствии с действующим бюджетным законодательством в общем объеме расходов на плановый период 2016-2017 годов планируется утвердить условно утвержденные расходы на 2016 год в сумме 2 603 тыс. рублей, на 2017 год в сумме 5 041 тыс. рублей.

Учитывая положения пункта 5 статьи 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, данные расходы не учтены при распределении бюджетных ассигнований по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов.

Бюджетные ассигнования на реализацию расходных обязательств Железногорск-Илимского городского поселения в 2015-2017 годах запланированы в следующих объемах:

2015 год – 163 341 тыс. рублей – 68 % от потребности средств (242 млн. рублей),

2016 год – 106 979 тыс. рублей – 62 % от потребности средств (172 тыс. рублей), в том числе 2 603 тыс. руб. – условно утвержденные расходы (2,5 % от общей суммы расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение)),

2017 год – 106 117 тыс. рублей – 46 % от потребности средств (229 тыс. рублей), в том числе 5 041 тыс. руб. – условно утвержденные расходы (5 % от общей суммы расходов бюджета (без учета расходов бюджета, предусмотренных за счет межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, имеющих целевое назначение)),

Расходы на реализацию 10-ти муниципальных программ планируются в следующих объемах:

2015 год – 3 187 тыс. рублей – 2 % от общего объема расходов бюджета,

2016 год – 7 271 тыс. рублей – 7 %,

2017 год – 4 645 тыс. рублей – 4 %.

Определение объема расходов на муниципальное управление осуществлялось в соответствии с действующей в настоящее время структурой органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

#### Раздел 0100 «Общегосударственные вопросы»

По разделу «Общегосударственные вопросы» отражаются расходы на функционирование высшего должностного лица муниципального образования, представительного органа муниципального образования, местной администрации, органа финансового надзора, резервный фонд администрации, проведение выборов и другие общегосударственные вопросы. Расходы на заработную плату работников органов местного самоуправления на 2015 год предусмотрены с учетом индексации на 10 % (последняя индексация производилась в 2012 году). Объем расходов по данному разделу составляет:

2015 год – 47 907 тыс. рублей – 29 % от общего объема расходов бюджета,

2016 год – 48 150 тыс. рублей – 45 %,

2017 год – 50 087 тыс. рублей – 47 %,

в том числе:

По подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования» объем расходов на содержание Главы муниципального образования предусмотрен в сумме:

2015 год - 2 020 тыс. рублей (план на 2014 год – 2 215 тыс. рублей, уменьшение на 8 %),

2016 год – 1 985 тыс. рублей,

2017 год – 2 042 тыс. рублей.

По подразделу 0103 «Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» предусмотрен объем расходов на содержание Думы Железногорск-Илимского городского поселения в сумме:

2015 год - 3 050 тыс. рублей (план на 2014 год 3 111 тыс. рублей, уменьшение на 2%),

2016 год – 3 080 тыс. рублей,

2017 год – 3 052 тыс. рублей.

По подразделу 0104 «Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций» объем расходов на обеспечение деятельности администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» составляет:

2015 год - 36 741 тыс. рублей (план на 2014 год 33 033 тыс. рублей, рост 12 % за счет индексации заработной платы),

2016 год – 37 005 тыс. рублей,

2017 год – 37 237 тыс. рублей.

По подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора» предусмотрены расходы на обеспечение деятельности Ревизионной комиссии города Железногорска-Илимского в сумме:

2015 год - 1 188 тыс. рублей (план на 2014 год – 1 088 тыс. руб., рост 9 % за счет индексации заработной платы),

2016 год – 1 230 тыс. рублей,

2017 год – 1 213 тыс. рублей.

По подразделу 0107 «Обеспечение проведения выборов и референдумов» предусмотрены средства на проведение муниципальных выборов главы и представительного органа в сумме:

2017 год – 1 912 тыс. рублей.

По подразделу 0111 «Резервные фонды» определен объем резервного фонда администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в сумме:

2015 год - 150 тыс. рублей,

2016 год – 200 тыс. рублей,

2017 год – 150 тыс. рублей.

По подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» отражаются расходы, связанные с регулированием отношений по муниципальной собственности: оценка недвижимости, изготовление технических и кадастровых паспортов на объекты муниципального имущества, страхование муниципального имущества и выполнение других обязательств (развитие международных дружеских связей с городом-побратимом Саката (Япония), проведение общегородских культурно-массовых мероприятий, мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии города и иной официальной информации, другие общегосударственные расходы). Общий объем расходов по данному подразделу составляет:

2015 год - 4 758 тыс. рублей (план на 2014 год – 3 129 тыс. руб., рост 52 % т. к. по данному подразделу предусмотрены подлежащие распределению средства софинансирования реализации мероприятий перечня проектов народных инициатив в размере 1,5 млн. рублей),

2016 год – 4 649 тыс. рублей,

2017 год – 4 480 тыс. рублей.

Раздел 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

По данному разделу предусмотрены расходы на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, подготовку населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время в сумме:

2015 год – 347 тыс. рублей – 0,2 % от общего объема расходов бюджета,

2016 год – 359 тыс. рублей – 0,3 %,

2017 год – 359 тыс. рублей – 0,3 %, в том числе:

По подразделу 0309 «Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона» предусмотрены расходы на оборудование минерализованных полос, профилактические мероприятия по противопожарной безопасности в городских лесах (на границе черты города), информирование населения через СМИ, приобретение сигнальных установок для оповещения населения в сумме:

2015 год - 140 тыс. рублей,

2016 год – 152 тыс. рублей,

2017 год – 152 тыс. рублей.

По подразделу 0314 «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» предусмотрены расходы на выполнение мероприятий Муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» на период 2014-2017 гг., на мероприятия по обеспечению мер противопожарной безопасности (замена пожарных гидрантов, меры материальной поддержки членам добровольной пожарной дружины) в сумме:

2015 год - 207 тыс. рублей,

2016 год – 207 тыс. рублей,

2017 год – 207 тыс. рублей.

Раздел 0400 «Национальная экономика»

По данному разделу предусмотрены расходы на транспорт, дорожное хозяйство, другие вопросы в области национальной экономики, а также расходы на осуществление отдельных областных государственных полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и в сфере водоснабжения и водоотведения, в сумме:

2015 год – 17 523 тыс. рублей – 11 % от общего объема расходов бюджета,

2016 год – 15 129 тыс. рублей – 14 %, в том числе:

2017 год – 14 746 тыс. рублей – 14 %, в том числе:

По подразделу 0401 «Общэкономические вопросы» предусмотрены расходы за счет средств субвенции из областного бюджета на осуществление отдельных областных государственных полномочий по регулированию тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса и в сфере водоснабжения и водоотведения по 255 тыс. рублей ежегодно.

По подразделу 0408 «Транспорт» предусмотрены расходы на предоставление субсидий в целях возмещения недополученных доходов автотранспортному предприятию в связи с предоставлением льготного проезда, гражданам имеющим право на льготы согласно решению Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 27.01.2009 № 96 «О порядке предоставления социальных проездных билетов отдельным категориям граждан в Железнодорожск-Илимском городском поселении», в объеме по 250 тыс. рублей ежегодно.

По подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» предусмотрены средства на содержание и ремонт дорог в размере:

2015 год - 11 446 тыс. рублей (план на 2014 год – 23 062 тыс. рублей, из них 6 266 тыс. рублей средства областного бюджета),

2016 год – 14 143 тыс. рублей,

2017 год – 13 743 тыс. рублей,

в том числе:

средства муниципального дорожного фонда, предусмотренные на ремонт дорог составляют:

2015 год - 1 646 тыс. рублей,

2016 год – 2 243 тыс. рублей,

2017 год – 2 243 тыс. рублей.

По подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики» предусмотрены средства на осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию, в том числе внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки, на реализацию мероприятий муниципальных программ «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Железнодорожск-Илимском на 2014 - 2017 годы» и «Развитие торговли и общественного питания в городе Железнодорожск-Илимском на 2014-2017 годы» в объеме:

2015 год - 5 573 тыс. рублей (план на 2014 год – 1 762 тыс. рублей, рост 316 % за счет ассигнований на внесение изменений в генеральный план и правила землепользования и застройки),

2016 год – 481 тыс. рублей,

2017 год – 498 тыс. рублей.

Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Расходы по разделу предусмотрены в размере:

2015 год – 76 266 тыс. рублей – 47 % от общего объема расходов бюджета,

2016 год – 18 924 тыс. рублей – 18 %, в том числе:

2017 год – 14 361 тыс. рублей – 13 %, в том числе:

По подразделу 0501 «Жилищное хозяйство» запланированы расходы на переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, компенсацию выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, капитальный ремонт муниципальных квартир (взнос в Фонд кап. ремонта) в объеме:

2015 год – 65 816 тыс. рублей, в т. ч. средства областного бюджета и Фонда содействия реформированию ЖКХ – 56 152 тыс. рублей (план на 2014 год – 149 млн. рублей, снижение на 56 % за счет уменьшения расходов на переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда),

2016 год – 8 731 тыс. рублей,

2017 год – 4 166 тыс. рублей.

По подразделу 0502 «Коммунальное хозяйство» запланированы расходы на разработку схемы водоснабжения и водоотведения города в 2015 году, содержание дренажной системы в объеме:

2015 год - 750 тыс. рублей,

2016 год – 100 тыс. рублей,

2017 год – 100 тыс. рублей.

По подразделу 0503 «Благоустройство» предусмотрены расходы на уличное освещение (содержание сетей, оплата за электроэнергию), реализацию мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское

городское поселение» на 2014-2017 гг.», мероприятия по озеленению, содержанию мест захоронения, мероприятия по благоустройству городского поселения (содержание мест общего пользования, ремонт мемориального комплекса, устройство нового снежного городка) в объеме:

2015 год - 9 700 тыс. рублей (план на 2014 год - 11 727 тыс. рублей, из них 1 274 тыс. рублей средства областного бюджета, снижение на 17 % т.к. в 2014 году была погашена кредиторская задолженность за 2013 год по содержанию мест общего пользования),  
2016 год - 10 093 тыс. рублей,  
2017 год - 10 095 тыс. рублей.

#### Раздел 0700 «Образование»

Расходы по данному разделу учтены в объеме:

2015 год - 686 тыс. рублей - 0,4 % от общего объема расходов бюджета (план на 2014 год - 660 тыс. рублей, рост 104 % за счет увеличения расходов на временную занятость несовершеннолетних),

2016 год - 723 тыс. рублей - 0,7 %,

2017 год - 743 тыс. рублей - 0,7 %, в том числе на проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью и обеспечение мероприятий муниципальной программы «Временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2014 - 2016 годы».

#### Раздел 1000 «Социальная политика»

Расходы по данному разделу учтены в объеме:

2015 год - 750 тыс. рублей - 0,5 % от общего объема расходов бюджета (план на 2014 год - 1 386 тыс. рублей, из них 886 тыс. рублей средства областного и федерального бюджетов, снижение на 45 %),

2016 год - 765 тыс. рублей,

2017 год - 780 тыс. рублей.

в том числе:

по подразделу 1001 «Пенсионное обеспечение населения» предусмотрены ассигнования на пенсионные выплаты бывшим работникам администрации в соответствии с Положением о муниципальной службе в городе Железногорске-Илимском в объеме:

2015 год - 250 тыс. рублей,

2016 год - 265 тыс. рублей,

2017 год - 280 тыс. рублей;

по подразделу 1003 «Социальное обеспечение населения» на реализацию мероприятий муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2014-2019 годы» по 500 тыс. рублей ежегодно.

#### Раздел 1100 «Физическая культура и спорт»

Расходы по подразделу 1101 «Физическая культура» предусмотрены на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальным автономным учреждением «Оздоровительный комплекс» муниципальных услуг, содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества в объеме:

2015 год - 19 800 тыс. рублей - 12 % от общего объема расходов бюджета (план на 2014 год - 18 580 млн. рублей, рост 107 %),

2016 год - 20 300 тыс. рублей - 19 %, 2017 год - 20 000 тыс. рублей - 18 %.

#### Раздел 1300 «Обслуживание государственного и муниципального долга»

Расходы по подразделу 1301 «Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга» предусмотрены на оплату процентов за пользование бюджетным кредитом в объеме:

2015 год - 61 тыс. рублей,

2016 год - 27 тыс. рублей.

Общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств: на 2015 год в сумме 533 тыс. рублей;

на 2016 год в сумме 500 тыс. рублей;

на 2017 год в сумме 533 тыс. рублей.

### ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Исходя из доходов и расходов бюджета Железногорск-Илимского городского поселения дефицит составляет:

2015 год - 30 009 тыс. рублей - 31 % от общего объема доходов без учета объема безвозмездных поступлений, превышение предельно допустимого размера осуществлено за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета (21 395 тыс. рублей - средства Фонда содействия реформированию ЖКХ) в соответствии со статьей 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

2016 год - 6 277 тыс. рублей - 6 %, 2017 год - 3 520 тыс. рублей - 3 %.

Предельный объем муниципального долга установлен в следующих объемах:

на 2015 год - 96 548 тыс. рублей,

на 2016 год - 99 006 тыс. рублей,

на 2017 год - 100 924 тыс. рублей.

В соответствии со статьей 107 Бюджетного кодекса РФ предельный объем муниципального долга не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

Верхний предел муниципального долга Железногорск-Илимского городского поселения установлен в сумме:

на 1 января 2016 года - 555 тыс. рублей,

на 1 января 2017 года - 0 тыс. рублей,

на 1 января 2018 года - 0 тыс. рублей.

Предоставление муниципальных гарантий Железногорск-Илимским городским поселением в 2015-2017 годах не планируется.

Рыгин В.Е.: Предусмотрены ли средства в бюджете на капитальный ремонт водопровода в 1-м квартале?

Нечаева Е.В.: Не вся потребность предусмотрена, в январе месяце бюджет будет корректироваться, а в течение года будем решать проблемы за счет экономии средств.

Букин Н.А.: У меня вопросы:

1) что будут делать по проблеме дома № 45 1-го квартала 1 (обшежитие № 1)?

2) необходимо определиться с ограничением скорости движения автомобилей в районе магазина № 21,

3) будет ли производиться ремонт заезда с улицы Щеголева к дому № 3 6-го квартала?

Нечаева Е.В.: По ограничению скорости существует определенная дислокация дорожных знаков, согласованная с ГИБДД.

Шестёра Ю.И.: По 1-45 заложены средства на ремонт, но сначала будет отремонтирована крыша, остальные вопросы будем решать.

Букин Н.А.: Еще необходим ремонт по улице 40 лет ВЛКСМ.

Рыгин В.Е.: Администрация старается решить все вопросы

Шестёра Ю.И.: В том числе используются на решение вопросов средства из бюджета «народных инициатив»

Букин Н.А.: Есть еще проблема освещения в 13-м микрорайоне.

Рыгин В.Е.: Есть средства на освещение, но пока на аукционы не выходили, думаем как решить данный вопрос.

Букин Н.А.: Решение вопроса с бродячими собаками.

Шестёра Ю.И.: Из областного бюджета выделяется 800 тысяч рублей на решение этой проблемы, полномочия по данному вопросу переданы в Нижнеилимский муниципальный район

Председатель комиссии публичных слушаний Шестёра Ю.И.:

Есть ещё вопросы? Приступаем к голосованию. Кто за то, чтобы рекомендовать депутатам городской Думы принять проект бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов? Есть воздержавшиеся? Принять единогласно.

**Председатель комиссии  
Секретарь комиссии**

**Шестёра Ю.И.  
Швецова Л.А.**

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.