

# Вестник

(12+)

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



## Завершена реконструкция мемориала илимчанам, погибшим при исполнении воинского и служебного долга

### НОВОСТИ ГОРОДА

*По информации отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации города Железногорска-Илимского, в мае-июне текущего года был проведен капитальный ремонт мемориала памяти наших земляков, погибших при исполнении воинского и служебного долга.*

В комплекс ремонтных работ входили: полный демонтаж памятника, изготовление диабазового основания, установка памятника на новое основание, декорирование основания георгиевской лентой. В ходе ремонта была исправлена досадная орфографическая ошибка в фамилии одного из наших земляков.

Подрядчиком по производству ремонтных работ на мемориале выступило ООО «Реквием-Сервис» (директор А.В. Поликарпов). Финансирование капитального ремонта памятника илимчанам, погибшим при исполнении воинского и служебного долга, осуществлялось за счет спонсорской помощи Благотворительного фонда депутата Законодательного Собрания Иркутской области Марины Владимировны Седых.

Ремонтные работы были завершены к 30 июня 2017 года, когда обновленный памятник смогли посетить все желающие жители города Железногорска-Илимского.

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

### ПОЗДРАВЛЯЕМ!

*Уважаемые  
работники и  
ветераны ПАО  
«Коршуновский ГОК»!*

*Примите искренние  
поздравления в  
честь Вашего  
профессионального  
праздника - День  
металлурга!*

День металлурга издавна любят все железнорогцы. Профессия горняка вошла практически в каждую семью, и сегодня ее славят уже целые семейные династии. В металлургии идут люди сильные, волевые и упорные, настоящие мастера своего дела. Без горняков, добывающих и обогащающих руду, не было бы и металлургии. Именно тяжелый горняцкий труд стоит у источников металлургического процесса.



Сегодня на нашем градообразующем предприятии - ПАО «Коршуновский ГОК» - трудятся высококвалифицированные рабочие и специалисты, ведется техническое перевооружение. Ваши сила и надежность, опыт и трудолюбие не оставляют никаких сомнений в том, что для благополучия нашей малой Родины Вы сделаете все от вас зависящее.

Коршуновский горно-обогатительный комбинат является градообразующим предприятием и определяет социально-экономическое состояние не только Железногорска-Илимского, но и всего Нижнеилимского района. Располагая значительным потенциалом, высококвалифицированным составом рабочих и специалистов, инициативными и предприимчивыми руководителями, наличием научно-технического опыта и богатых традиций, Вы стараетесь выводить мощность своего предприятия на новые рубежи. Все это способно обеспечить рост производства, а значит - и повышение благосостояния жителей нашего города. Стабильная работа комбината - залог благополучия и основа существования Железногорска.

В день Вашего профессионального праздника позвольте от души поблагодарить Вас за каждодневный труд и преданность любимому делу. Желаем оптимизма и уверенности в завтрашнем дне, стабильной работы предприятия и достойной зарплаты трудящихся, слаженной и плодотворной работы на всех этапах производства, решения социальных задач вашего трудового коллектива, высоких экономических результатов и финансового процветания на благо родного города!

**Ю.И. ШЕСТЁРА,**  
глава г. Железногорска-Илимского  
**А.П. РУСАНОВ,**  
председатель Думы г. Железногорска-Илимского

### ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА!

Желающие бесплатно получать «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» могут обратиться в каб. 107 городской администрации, еженедельно в пятницу.



# Принимаем дорогих гостей

## НОВОСТИ ГОРОДА

**В 2017 году исполняется 38 лет с момента возникновения дружественных отношений между Железногорском-Илимским и Саката. 8 октября 1979 года в городе Улан-Удэ произошло знаменательное событие – было подписано «Соглашение об установлении дружественных связей между городами Железногорском-Илимским и Саката». С тех пор наши города практически ежегодно обмениваются делегациями самой разной направленности – официальными, спортивными, творческими. В нынешнем году эта славная традиция не прерывается – с 13 по 17 июля в нашем городе будет пребывать официальная делегация из города-побратима Саката.**

Принимающая сторона подготовила для наших гостей обширную программу пребывания. Так, 13 июля наши японские друзья посетят Профессиональный колледж города Железногорска-Илимского,

пообщаются со студентами, примут участие в мастер-классе по приготовлению пельменей. Затем делегация из Японии посетит детский сад «Сосенка», где пройдет экскурсия по учреждению, чаепитие и праздничный концерт. В этот же день представители делегации примут участие в молодежной вечеринке в досуговом центре «Метро», во время которой предусмотрено общение с молодежью города Железногорска-Илимского.

На 14 июля запланирована официальная встреча в администрации города Железногорска-Илимского. Кроме того, в этот день японская делегация посетит Храм Святой Троицы. В этот же день делегация совершит пешую прогулку по городу, посетит японский зал историко-художественного музея имени академика М.К. Янгеля и встретится с участниками филиала областного общества дружбы «Россия – Япония» в городе Железногорске-Илимском. На вечер этого дня намечено участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню металлурга: шествии, праздничном концерте, дискотеке.

15 июля программа пребывания вклю-

чает в себя посещение ПАО «Коршуновский ГОК», прогулку по территории парковой зоны ПАО «Коршуновский ГОК», посещение краеведческого отдела историко-художественного музея имени академика М.К. Янгеля. Завершится этот день торжественным ужином в честь делегации из города Саката.

16 июля пройдет экскурсия на ИТЭЦ-16 ПАО «Иркутскэнерго». На этот же день запланировано посещение места установки памятной таблички японским морякам на берегу реки Илим. Завершится программа этого дня торжественным ужином в честь принимающей стороны. 17 июля члены делегации отправятся в обратный путь.

Остается надеяться, что встреча наших японских друзей пройдет на высоком уровне, жителям города-побратима Саката запомнится пребывание на российской земле, и всё это послужит дальнейшему укреплению дружественных отношений между нашими городами.

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

## Подготовка к зиме – в разгаре

### НОВОСТИ ГОРОДА

**5 июля в городской администрации состоялось очередное заседание штаба по подготовке к отопительному периоду 2017-2018 годов, под председательством Главы города Железногорска-Илимского Юрия Ивановича Шестёры.**

По словам руководителя РЭС-1 А.А. Константинова, за неделю, предшествующую заседанию штаба, на городских электросетях было ликвидировано два аварийных отключения.

По информации представителя «Иркутской энергосбытовой компании» В.И. Миненко, на сегодняшний день к осмотру специалистами компании было предъявлено 20 индивидуальных тепловых пунктов: 11 узлов предъявила управляющая компания «Ремстройсервис», 9 – управляющая компания «Чистый город». Все 20 узлов были приняты с пометкой о технической готовности к предстоящему отопительному сезону.

Представитель РТС А.И. Лесников отметил, что тепловые сети города Железногорска-Илимского функционируют в летнем режиме. В настоящее время устраняется порыв на участке тепловых сетей в районе: 3-27. Подрядчики осуществляют ремонтные работы на городских тепловых сетях.

Представитель Нижнеилимского обособленного подразделения ООО «ИКС»

А.В. Зомберг пояснил, что специалисты подразделения производят ремонтные работы на сетях холодного водоснабжения в районе ЦРТДиЮ. Проводится очистка колодцев в канализационной системе в районе 1 квартала.

Директор МУП «Городское хозяйство» А.Р. Зайдулин отметил, что на вывозе твердых коммунальных отходов с территории города заняты две мусоровозные машины, во внутригородским маршрутам курсируют два автобуса. В настоящее время специалисты предприятия прочищают лотки, вывозят мусор, спиливают деревья по заявкам управляющих компаний, осуществляют ямочный ремонт дорожного полотна.

Затем выступили руководители управляющих компаний города, которые отчитались о работах по побелке и покраске индивидуальных тепловых пунктов обслуживаемых жилых домов, ремонту мягких кровель, козырьков, крылец, установке лавочек и изготовлению новых контейнеров для сбора ТБО.

По итогам заседания рабочего штаба всем управляющим компаниям города Железногорска-Илимского было рекомендовано не допускать скопления мусора вокруг обслуживаемых домов, организовать покос травы на придомовых территориях, принять меры по погашению задолженности перед МУП «ИРЦ» за услуги паспортистов.

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

## Вниманию

### жителей города!

Руководствуясь ст. 39.18 Земельного Кодекса РФ, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» информирует о приеме заявлений на предоставление земельного участка в аренду под индивидуальные одно-, двухквартирные дома (коттеджи) с земельными участками от 600 до 3000 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 14 микрорайон, ул. Бирюзовая, стр. № 51 с кадастровым номером 38:12:010101:5302, общей площадью 1624 кв.м.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок до 13 августа 2017 г. могут ознакомиться со схемой расположения данного земельного участка, а также обратиться с заявлением о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в рабочее время в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет 108.

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

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

# О профилактике лесных пожаров

## ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Подавляющее большинство лесных пожаров возникает из-за неосторожного обращения людей с огнем или нарушения ими требований пожарной безопасности при работе и отдыхе в лесу. Статистика утверждает, что в 9 случаях из 10 виновник лесных пожаров - человек.**

В выходные дни количество загораний в лесу достигает 40 % от их числа за неделю; а в десятикилометровой зоне вокруг населенных пунктов, наиболее посещаемой населением, возникает до 93 % всех загораний.

Немало пожаров возникает по вине курильщиков, бросающих в лесу не затушенные спички и окурки. Также лесные пожары могут возникнуть и по другим причинам. Например, от тлеющего ржавого пня, выброшенных из окон поездов не затушенных окурков, от искр из выхлопных труб двигателей и т.п.

Находясь в лесу, необходимо помнить, что вполне реальна опасность возникновения лесного пожара от незначительного источника огня, особенно в сухое теплое ветреное время.

Природными факторами, вследствие которых может начаться лесной пожар, являются сухие грозы, самовозгорание лесного хлама и т. п.

При обнаружении загорания в лесу или вблизи от него лесной подстилки, опада, ветоши, порубочных остатков, главная задача - не дать пожару набрать силу и распространиться. Для этого следует потушить огонь, тщательно осмотреть место горения и убедиться, что не осталось очагов горения. В тех случаях, когда самостоятельно огонь потушить не удастся, необходимо сообщить о пожаре в органы лесной охраны, в местные органы власти или милицию.

При тушении загораний в лесу самым распространенным способом является захлестывание огня на кромке пожара. Для захлестывания используются зеленые ветви. Эффективно забрасывание кромки пожара грунтом, охлаждающим горящие материалы и лишаящим их доступа воздуха.

В связи с тем, что большинство лесных пожаров возникает от не затушенных костров, лучше не разжигать их в сухую теплую и ветреную погоду. Но, если, все же, возникает

необходимость, требуется соблюдать простые правила.

Разжигать костры следует на специально отведенных для этого местах. Если такового места нет, то его можно подготовить на песчаных и галечных косах по берегам рек и озер, на лесных дорогах, в карьерах, на старых кострищах, на лужайках и полянах, покрытых зеленой травой.

Необходимо вокруг костра, на полосе шириной не менее 0,5 метра, убрать все, что может гореть и послужить причиной распространения огня. Желательно, чтобы вблизи костра была вода, а также ветки для захлестывания пламени на случай распространения горения.

Не следует разжигать костер вблизи деревьев, так как от этого они погибают, ослабевают, снижают прирост, заселяются насекомыми - вредителями.

Старайтесь не разжигать костры под кронами елей, пихт, кедров, обычно имеющих опущенные кроны, а также в хвойных молодняках, так как хвоя - отличный горючий материал.

Избегайте раскладывать костры вблизи дуплистых деревьев - они опасны в пожарном отношении.

Недопустимо разжигать костры на старых вырубках, участках поврежденного леса, то есть, на площадях с большим количеством сухих горю-

чих материалов. В этих случаях даже небольшой искры достаточно, чтобы поблизости костра возник тлеющий, незаметный источник загорания.

Горение древесины на открытых участках всегда очень сильное. В сухую погоду и при ветре горящие сучья, листья, угли переносятся на десятки метров.

При посещении леса следует отказаться от курения. Но если закурил, необходимо знать, что это опасно, особенно в хвойных насаждениях, где мало зеленой травы и днем сильно подсыхает прошлогодняя хвоя, лишайники, трава, мелкие веточки.

Поэтому лучше курить в специально отведенных местах или участках, пригодных для разведения костров и курения. Курить в лесу на ходу не следует, так как всегда существует опасность машинального отбрасывания в сторону горячей спички или окурка, и как результат этого - пожар, о котором его виновник может и не подозревать.

Дисциплинированность в лесу, сознательное поведение и строгое соблюдение несложных правил пожарной безопасности будет гарантией защищенности лесов от пожаров. Это в интересах каждого из нас.

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
ведущий специалист ГОиЧС  
городской администрации

## Как не допустить пожара

### ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Из-за пожаров остаются без крова десятки семей, гибнут люди, огнем уничтожаются материальные ценности на миллионы рублей. Из-за небрежности, преступной халатности страдают ни в чем неповинные люди, которые за считанные минуты лишаются годами нажитого имущества. Причиной этого является пренебрежение элементарными мерами пожарной безопасности при пользовании электроприборами, печами, а также самонадеянность при обращении с огнем.**

Будьте осторожными с системами отопления, а также не допускайте использования электроприборов в условиях, не соответствующих требованиям инструкций организаций-изготовителей, или имеющих неисправности, которые в соответствии с инструкцией по эксплуатации могут привести к пожару, а также эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией. Не допускается эксплуатация электронагревательных приборов, не имеющих устройств тепловой защиты, исключаящих опасность возникновения пожара; применение нестандартных (самодельных) электронагревательных приборов, а также нельзя использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания. Нельзя эксплуатировать неисправные печи, камины и дымоходы.

Не допустить пожар не так уж и сложно, нужно только соблюдать элементарные требования пожарной безопасности.

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
ведущий специалист ГОиЧС городской администрации

# О правилах безопасности на воде

## ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

### Уважаемые жители города!

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

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

Основными причинами гибели людей на воде являются:

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

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

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

Человек считает себя в полной безопасности, если умеет плавать, но это не так. Купальщика подстерегает довольно много опасностей, например, мышечная судорога или простой страх, если вы заплыли слишком далеко и вам кажется, что сил на обратный путь не осталось. В этом случае вам поможет умение отдыхать в воде. Для этого необходимо лечь на спину, расправив руки и ноги, расслабиться и отдохнуть 2-3 минуты, легкими движениями помогая себе держаться на

воде. А по поводу мышечной судороги, есть также несложный способ — погрузитесь в воду с головой на пару секунд и, распрямив сведенную судорогой ногу, с силой потяните за большой палец ступню на себя.

Отправляясь купаться, помните:

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

Возможна и не такая редкая ситуация — на ваших глазах тонет человек. Только от вас зависит его жизнь! А у вас под рукой нет ни спасательного круга, ни даже веревки. Начинать помощь следует с ободряющих слов. Подплыв к нему, нужно поднырнуть под него, подхватить его сзади и плыть вместе с ним к берегу. Если тонущий пытается схватить вас за шею, руки или ноги, нырните. Инстинктивно утопающий будет стараться остаться на поверхности. Не стесняйтесь обращаться с человеком жестоко — ситуация это позволяет.

Запомните, если человек пробыл под водой менее 6 минут, его можно спасти:

- доплыв благополучно до берега, поверните его на бок, прочистите пальцем забитые тиной или песком рот и нос;
- положите пострадавшего животом себе на колено, голова при этом должна свешиваться вниз, и, сильно нажав, вытесните воду из желудка и дыхательных путей;
- делайте искусственное дыхание и массаж сердца;
- даже если от проводимых вами мероприятий нет видимой пользы, продолжайте до прибытия бригады врачей. Нельзя упустить шанс на спасение человека!

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

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
ведущий специалист ГО и ЧС  
городской администрации

## Памятка по антитеррору

### ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Современная жизнь полна опасных неожиданностей, которые создают угрозу здоровью и жизни людей. Наряду с чрезвычайными ситуациями природного, техногенного и биолого-социального характера, которые чаще всего возникают от случайного стечения обстоятельств, человечество периодически переживает трагедии, вызываемые умышленными, целенаправленными действиями людей. Эти действия, всегда связанные с насилием, получили название терроризм. Понятие «терроризм» означает страх, ужас.**

Любой человек по стечению обстоятельств может оказаться заложником у преступников. При этом они, преступники, могут добиваться достижения любых целей. Во всех случаях ваша жизнь может стать предметом торга для террористов. Захват может произойти на транспорте, в учреждении, на улице, в квартире.

Если вас взяли в заложники или похитили, рекомендуем придерживаться следующих правил поведения:

- самое главное: не поддавайтесь панике;
- не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызы-

вающе;

- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной, старайтесь не допускать истерик и паники;
- на совершение любых действий (сесть, встать, попить, сходить в туалет) спрашивайте разрешение;
- если вы ранены, постарайтесь не двигаться, этим вы сократите потерю крови. Помните: ваша цель — остаться в живых.
- Помните, что получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения.
- во время проведения спецслужбами операции по вашему осво-

бождению неукоснительно соблюдайте такие правила:

- лежите на полу лицом вниз, голову закройте руками и не двигайтесь;
- ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб, это опасно;
- если есть возможность, держитесь подальше от проемов дверей и окон.

Если вы обнаружили подозрительный предмет, который может оказаться взрывным устройством

Если обнаруженный предмет не должен, как вам кажется, находиться «в этом месте и в это время», не оставляйте этот факт без внимания.

Если вы обнаружили забытую или бесхозную вещь в общественном транспорте, сообщите об этом взрослым или опросите окружающих людей. Если хозяин не установлен, немедленно

сообщите о находке водителю, кондуктору.

Если вы обнаружили подозрительный предмет в подъезде своего дома, опросите соседей, возможно, он принадлежит им. Если владелец не установлен, немедленно сообщите о находке в полицию по телефону «02» или в службу спасения «01».

Если вы обнаружили подозрительный предмет в школе, больнице или в любом другом учреждении, немедленно сообщите о находке в администрацию.

Во всех перечисленных случаях:

- не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку;
- зафиксируйте время обнаружения находки;
- отойдите как можно дальше от опасной находки;
- обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной груп-

пы;

- не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

**Помните:** внешний вид предмета может скрывать его настоящее назначение. В качестве маскировки для взрывных устройств используют обычные бытовые предметы: сумки, пакеты, коробки, игрушки и т.п. Поэтому любой предмет, найденный на улице или в подъезде, может представлять опасность.

**Не предпринимайте самостоятельно никаких действий с находками или подозрительными предметами, которые могут оказаться взрывными устройствами. Это может привести к их взрыву, многочисленным жертвам и разрушениям!**

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
ведущий специалист ГОиЧС  
городской администрации

## Выселение из муниципальной квартиры за неуплату

### НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ

**Граждане, осуществляя право пользования жилым помещением и право получения коммунальных услуг надлежащего качества, несут обязанность по своевременной и полной оплате жилого помещения и предоставленных коммунальных услуг (статья 153 Жилищного кодекса Российской Федерации).**

Однако, не все наниматели жилья вовремя вносят оплату за жилое помещение и коммунальные услуги, в связи с чем, органы местного самоуправления все чаще обращаются с соответствующими исками в суд и выселяют должников из жилых помещений.

Статья 90 Жилищного Кодекса РФ предусматривает, что если наниматель и проживающие совместно с ним члены его семьи в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги, они могут быть выселены в судебном порядке с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

Согласно части 1 статьи 105 ЖК РФ жилые помещения в общежитиях предоставляются из расчета не менее шести квадратных метров жилой

площади на одного человека. Таким образом, при неоплате коммунальных платежей и невнесения платы за жилое помещение наниматель выселяется фактически в комнату в общежитии.

Обязанность по уплате коммунальных платежей и жилое помещение возникает у нанимателя и проживающих совместно с ним членов семьи. Членами семьи нанимателя признаются супруг нанимателя, его дети и родители нанимателя. Другие совместно проживающие с нанимателем родственники могут быть признаны членами семьи нанимателя, если они вселены в качестве членов семьи и ведут с ним общее хозяйство (ст. 69 жилищного Кодекса).

Администрация муниципального образования «Железнодорожское городское поселение периодически обращается в суд с исками о выселении нанимателей и расторжении с ними договора социального найма в связи с несвоевременной оплатой за ЖКУ.

Так, в первом полугодии 2017 г. администрация города обратилась в суд иском к Н. о расторжении договора найма жилого помещения и выселении Н. и членов семьи. В ходе судебного заседания было установлено, что ответчик не исполнял свои обязанности по оплате занимаемого жилого помещения и жилищно-коммунальных услуг, что подтверждалось справками о задолженности, о финансовом состоянии лицевого

счета. Задолженность за жилое помещение и жилищно-коммунальные услуги нанимателя составила сумму около 200 тыс. рублей. Исходя из требований закона и установленных в ходе судебного заседания обстоятельств, суд посчитал необходимым удовлетворить исковые требования в части выселения ответчика из занимаемого им жилого помещения и расторжения с ним договора социального найма. Для переселения ответчику было предоставлено жилое помещение по норме общежития - 6 кв. м на человека, которое соответствовало требованиям ЖК РФ и не нарушало прав ответчика на жилье, предусмотренных ст. 40 Конституции РФ. Н и члены семьи выселены в бывшее общежитие № 1. Таким образом, семья Н. лишилась квартиры и будет теперь проживать в общежитии в комнатах размером 10 и 14 кв.м.

Подводя итог всему вышеописанному, стоит сказать, что во избежание проблем с законом следует его исполнять. Вовремя произведенная оплата за ЖКУ — это залог вашего душевного спокойствия и сэкономленных денег. Если все-таки у вас образовались долги за коммунальные услуги, старайтесь закрыть их в ближайшее время.

**Л.А. БИЛИЧЕНКО,**  
начальник юридического отдела  
администрации муниципального образования «Железнодорожское городское поселение»

# Получить информацию о недвижимости поможет выписка

## РОСРЕЕСТР СООБЩАЕТ

*Граждане и юридические лица часто сталкиваются с ситуациями, когда им требуется информация о недвижимости или ее правообладателях. Например, при приобретении, аренде, наследовании имущества стоит позаботиться о своей безопасности и запросить в Росреестре данные о технических характеристиках недвижимости, наличии ограничений и зарегистрированных правах.*

Официальный документ может понадобиться также при постановке на очередь в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, для обращения в суд, подготовки документов для кадастрового учета и во многих других вполне жизненных ситуациях. На сегодняшний день Росреестр по обращениям граждан готовит девять видов выписок из Единого реестра недвижимости. Как определиться, какой именно документ нужен?

На самом деле, все достаточно просто. В случае, если информация требуется для заключения договора купли-продажи, то заявитель может обратиться в офис многофункционального центра и запросить сведения в виде выписки **об основных характеристиках и зарегистрированных правах на**

**объект недвижимости.** Документ содержит общедоступные сведения ЕГРН. В том числе из выписки можно понять, кто является владельцем недвижимости, узнать о наложенных ограничениях прав и обременениях объекта, о наличии решения об изъятии объекта недвижимости для государственных или муниципальных нужд, и др. Информации, полученной из документа, будет вполне достаточно для совершения любой имущественной сделки.

В случаях, когда заявителю необходимо получить информацию о границах объекта недвижимости (например, при проведении кадастровых работ), потребуется выписка **об объекте недвижимости.** Документ содержит более полную информацию о недвижимом имуществе, нежели выписка об основных характеристиках.

Бесплатно по запросам любых лиц филиал Федеральной кадастровой палаты по Иркутской области готовит выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости недвижимости.

По общему правилу, сведения ЕГРН являются общедоступными и предоставляются органом регистрации недвижимости по заявлению любого лица. Но и здесь заявителя ожидают подводные камни. Так, Законом о регистрации, доступ к некоторым сведениям, содержащимся в ЕГРН, ограничен. Поэтому информация предоставляется только самим правообладателям или их закон-

ным представителям, лицам, имеющим доверенность от правообладателя или его законного представителя, судам, правоохранительным органам и т.д. К информации ограниченного доступа относятся сведения:

- о дате получения органом регистрации прав заявления о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов,
- о содержании правоустанавливающих документов,
- обобщенные сведения о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него объекты недвижимости,
- сведения в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в ЕГРН,
- сведения о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным.

В случае, если запрос о предоставлении указанных сведений будет направлен от лица, которое не имеет право на получение данной информации, орган регистрации прав в срок не более трех рабочих дней со дня получения им запроса направит отказ в предоставлении запрашиваемой информации. При этом деньги, уплаченные заявителем за получение таких сведений, по закону не возвращаются.

**По информации филиала  
Федеральной кадастровой палаты  
по Иркутской области**

# Порядок внесения сведений в ЕГРН о ранее учтенных объектах недвижимости

## РОСРЕЕСТР СООБЩАЕТ

*Ранее учтенными объектами недвижимости являются объекты, в отношении которых был осуществлен технический учет или государственный учет до дня вступления в силу Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», а также объекты, государственный кадастровый учет которых не осуществлен, но права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости и не прекращены в установленном законом порядке.*

В случае отсутствия в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте не-

движимости, такие объекты вносятся в него в том числе, на основании заявления заинтересованного лица, в случае если у него имеются какие-либо документы о правах на недвижимое имущество. В случае если заинтересованное лицо не прикладывает к заявлению документы, подтверждающие право на объект недвижимости, эти документы запрашиваются органом регистрации прав самостоятельно в уполномоченных органах.

По истечении 5 дней с даты подачи заявления о внесении сведений о ранее учтенном объекте недвижимости либо запроса о предоставлении сведений в отношении объекта недвижимости орган регистрации прав выдает заявителю выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Сведения о ранее учтенном объекте недвижимости могут быть вне-

сены в ЕГРН без осуществления государственной регистрации прав, государственная регистрация таких прав проводится по желанию их обладателей.

Перечень случаев, когда государственная регистрация права, ранее учтенных объектов является обязательной, - исчерпывающий и охватывает собой три ситуации:

- а) когда обладатель ранее учтенного объекта недвижимости желает передать свое право новому лицу;
- б) когда обладатель ранее учтенного объекта недвижимости обременяет (ограничивает) свое право;
- в) когда обладатель права, ранее учтенного объекта недвижимости, пожелает совершить сделку с недвижимым имуществом.

**По информации филиала  
Федеральной кадастровой палаты  
по Иркутской области**

# В Иркутской области учет недвижимости проводится в максимально короткие сроки

РОСРЕЕСТР СООБЩАЕТ

**Кадастровый учет объектов недвижимости в Иркутской области проводится в максимально короткие сроки. Согласно статистике филиала Федеральной кадастровой палаты по Иркутской области, средний срок кадастрового учета за 5 месяцев текущего года составляет три рабочих дня.**

Напомним, что с января этого года вступил в силу федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости», благодаря которому сроки процедуры сократились вдвое – с 10 до 5 дней. Поскольку филиал Федеральной кадастровой палаты по Иркутской области и Управление Росреестра по Иркутской области давно ведут планомерную работу по сокращению сроков оказания услуг, на практике кадастровый учет объектов недвижимости проводится органом регистрации максимально быстро. Таким образом, фактический средний срок оказания услуги почти в два раза меньше срока, установленного законом, и не превышает трех рабочих дней.

Кроме того, ведомство ведет постоянную работу по сокра-

щению количества приостановлений и отказов при проведении кадастрового учета и (или) регистрации прав. Только за последний месяц процент приостановлений уменьшился на четверть. С начала года доля решений о приостановлениях и отказах к общему числу заявлений снизилась в два раза.

«В Иркутской области ведется активная работа по снижению административных барьеров для граждан и бизнеса. Филиал Кадастровой палаты не остается в стороне. Специалисты учреждения консультируют заявителей при приеме документов, оперативно информируют о необходимости доработки технических и межевых планов. Эти меры позволяют ведомству оказывать государственные услуги в кратчайшие сроки, уменьшать процент решений о приостановлении процедур и повышать качество обслуживания заявителей. Таким образом, филиал вносит свой вклад в развитие экономики региона и улучшение его инвестиционного климата», – говорит начальник отдела контроля и анализа деятельности филиала Федеральной кадастровой палаты по Иркутской области Евгения Бутакова.

**По информации филиала  
Федеральной кадастровой палаты  
по Иркутской области**

# Кадастровый учет и регистрация прав могут быть прекращены заявителем

РОСРЕЕСТР СООБЩАЕТ

**В последнее время в орган регистрации прав всё чаще поступают обращения с просьбой разъяснить, каким образом можно отозвать поданные заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав.**

Необходимость такого действия может быть обусловлена разными причинами. Например, после подачи заявления и соответствующих документов в них была обнаружена ошибка, которая не может быть устранена путем подачи дополнительных документов, или стороны, заключившие договор, до момента его регистрации решили его расторгнуть.

Для подобных случаев статьей 31 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» предусмотрена процедура прекращения осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации.

Важно: рассмотрение представленного для осуществления

государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав заявления может быть прекращено только до момента осуществления кадастрового учета и (или) регистрации прав.

Заявление о прекращении кадастрового учета и (или) регистрации прав может быть подано только тем лицом, которое представляло заявление об осуществлении кадастрового учета и (или) регистрации прав. Если таких заявителей было несколько, то заявление о прекращении должно быть представлено совместно всеми этими лицами.

Заявление о прекращении кадастрового учета и (или) регистрации прав может быть представлено в пункт приема органа регистрации прав или в многофункциональный центр.

Согласно требованиям действующего законодательства государственный кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав прекращаются не позднее рабочего дня, следующего за днем представления соответствующего заявления.

**По информации филиала  
Федеральной кадастровой палаты  
по Иркутской области**

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» информирует об итогах проведения открытого аукциона по продаже права аренды на земельный участок с кадастровым номером 38:12:010101:5318, общей площадью 1400 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 14 микрорайон, ул. Садовая, стр. 42, разрешенное использование: Индивидуальные одно-, двухквартирные дома (коттеджи) с земельными участками от 600 до 3000 кв.м.

В связи с тем, что на участие в открытом аукционе № 17/ОАз-17 по продаже права по продаже права на заключение договора аренды земельного участка расположенного по

адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 14 микрорайон, ул. Садовая, стр. 42 была подана одна заявка, открытый аукцион признан несостоявшимся на основании протокола № 17-17 от 23.06.2017 г. рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Договор заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе – Барановым Игорем Васильевичем.

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

# Подать документы в суд общей юрисдикции можно в электронном виде

## НЕОБХОДИМО ЗНАТЬ

**Приказом № 251 от 27.12.2016 г. утвержден порядок подачи в Федеральные суды общей юрисдикции документов в электронном виде, в том числе в форме электронного документа, согласно которому с 01.01.2017 г. исковые заявления, заявления, жалобы, представления и иные документы могут быть поданы в суд на бумажном носителе или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, или в виде электронного образа документа.**

Документы в электронном виде подаются через личный кабинет пользователя, созданный в разделе «Подача процессуальных документов в электронном виде» официального сайта суда, который расположен на интернет-портале ГАС «Правосудие» ([www.sudrf.ru](http://www.sudrf.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Электронный документ - документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронный образ документа (электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе) - переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная в соответствии с Порядком подачи документов простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Файл электронного образа документа должен быть сканирован в черно-белом либо сером цвете, в формате PDF. Размер файла электронного образа не должен превышать 30 Мб. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступны для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии. Электронный документ должен быть подписан усилен-

дйные элементы или внедренные сценарии. Электронный образ документа заверяется в соответствии с Порядком подачи документов простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Файл электронного документа не должен превышать 30 Мб. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступны для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии. Электронный документ должен быть подписан усилен-



ной квалифицированной электронной подписью.

Электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенная электронная подпись). При подписании документа несколькими лицами каждая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле.

Документы отклоняются по следующим причинам:

- 1) обращение в суд не адресовано данному суду;
- 2) обращение в суд является идентичным ранее направленному обращению;
- 3) документы не читаемы, в частности: страницы документа (документов) перевернуты; документ (документы) содержит не все страницы; отсутствует возможность определить наличие всех страниц; в файле отсутствует электронный документ или электронный образ документа; отсутствует связный текст;
- 4) файл обращения в суд и (или) файлы прилагаемых к нему документов представлены в форматах, не предусмотренных Порядком подачи документов;

5) обращение в суд и (или) прилагаемые к нему документы не представлены в виде отдельных файлов: в одном файле содержится несколько электронных документов или несколько электронных образов документов. Наименование файлов не позволяет идентифицировать документы, в них содержащиеся;

6) файл обращения в суд и (или) файлы прилагаемых к нему документов и (или) данные, содержащиеся в них, недоступны для работы, в частности: защищены от копирования и (или) печати, содержат интерактивные или мультимедийные элементы, внедренные сценарии;

7) в нарушение законодательства Российской Федерации и Порядка подачи документов обращение в суд в виде электронного документа не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью либо обращение в суд в виде электронного образа документа не заверено усиленной квалифицированной электронной подписью;

8) электронный образ обращения в суд не содержит графической подписи лица, обратившегося в суд;

9) электронная подпись не соответствует виду, установленному Порядком подачи документов. Усиленная квалифицированная электронная подпись не прошла проверку: на момент подписания документа срок действия сертификата электронной подписи истек, электронная подпись не соответствует документу, документ был изменен (модифицирован) после подписания его электронной подписью;

10) номер дела (производства), указанный пользователем при подаче документов, не соответствует номеру дела (производства), указанному в обращении в суд;

11) к обращению в суд, подаваемому представителем, не приложен документ, подтверждающий полномочия представителя на предъявление документов в суд;

12) нарушены иные требования к электронным документам и (или) электронным образам документов, установленные Порядком подачи документов.

Вместе с тем, документы в Федеральные суды общей юрисдикции по-прежнему могут направляться почтовой корреспонденцией, а также могут быть поданы в суд на личном приеме.

**О.В. ЧЕМОДАНОВА,**  
судья Нижнеилимского  
районного суда



# Комфортный переход налогоплательщиков на онлайн кассы – приоритетная задача для налоговых органов

## НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ИНФОРМИРУЕТ

**С 1 июля 2017 согласно Закону от 03.07.2016 № 290-ФЗ наступает срок перехода на новую систему применения контрольно-кассовой техники, которая предполагает передачу информации о расчетах в электронном виде в адрес налоговых органов в режиме онлайн. К этому сроку организациям и индивидуальным предпринимателям, которые заняты в сфере торговли и ранее применяли ККТ, необходимо модернизировать имеющийся парк ККТ или заменить его на онлайн кассы.**

Сегодня новая технология работает в масштабах всей страны. ФНС России зарегистрировала около 850 тыс. онлайн-касс, что составляет 75% целевого парка ККТ. Онлайн-кассы ежедневно передают в ФНС России информацию более чем о 70 млн чеках.

Налоговая служба выдала разрешение 10 операторам фискальных данных, 27 производителей включили в реестр 80 моделей касс, в том числе бюджетных – стоимостью до 18 тыс. рублей, которые можно заказать на сайте производителей. Важной новацией реформы стал запуск кабинета ККТ на сайте ФНС России, через который можно зарегистрировать кассу за несколько минут без визита в инспекцию.

Новая технология передачи данных будет способствовать созданию равных конкурентных условий для всех налогоплательщиков, сделает сферу розничной торговли и услуг более прозрачной, избавит бизнес от лишней отчетности и сократит контрольную нагрузку со стороны налоговых органов за счет дистанционного мониторинга и риск-ориентированного подхода.

При новом порядке нет необходимости вести на бумаге девять форм кассовой отчетности по каждому аппарату, в том числе в ежедневном режиме. Ранее в течение года формировалось более 500 млн документов отчетности. Новый порядок избавит бизнес от этой нагрузки, так как все регистрационные действия можно осуществлять через «Личный кабинет налогоплательщика», а вся информация о расчетах поступает в налоговые органы в режиме онлайн автоматом. В перспективе новая технология позволит рассмотреть вопрос об исключении налоговой отчетности для отдельных категорий налогоплательщиков.

При этом возможные проблемы со связью или ее отсутствие не являются препятствием для работы в новом порядке. Во-первых, закон предусматривает возможность применения ККТ в так называемом «автономном» режиме, когда информация накапливается в кассовом аппарате и после этого предоставляется любым удобным для налогоплательщика способом в налоговый орган, в том числе через «Личный кабинет». Такой режим можно применять в отдаленных от связи местностях, перечень которых определили органы власти субъектов РФ. Во-вторых, даже если ККТ применяется на территории, которая не отнесена субъектом РФ к отдаленным от связи местностям, проблемы со связью не повлияют на бесперебойность работы, так как кассовый аппарат будет накапливать информацию и направит ее в налоговый

орган автоматически при возобновлении связи.

Реализация проекта стала возможной благодаря поддержке Президента России, Правительства, законодателей, деловых сообществ и активном участии налогоплательщиков. Так, в рамках Всероссийской конференции «Онлайн-кассы – новые возможности ритейла», бизнес поддержал переход на новый порядок, отметив ориентированность ФНС России на внедрение новых прогрессивных инструментов администрирования налогов, построение бесконтактной системы контроля, снижение административных барьеров и создание доверительной среды. Также налоговыми органами совместно с региональными уполномоченными по защите прав предпринимателей в субъектах РФ организована работа оперативных штабов, которые осуществляют мониторинг готовности регионов к переходу на новый порядок.

Кроме того, у граждан появится более удобный механизм защиты прав потребителей. При расчете с продавцом можно будет контролировать легальность покупок с помощью мобильного приложения ФНС России, которое бесплатно скачивается на смартфон в AppStore и GooglePlay. Получаемый покупателем при расчете бумажный чек содержит QR-код, который можно легко считать с помощью этого мобильного приложения, проверить чек, получить его в электронном виде и сохранить в приложении. Более того, покупатель и вовсе может отказаться от бумажного чека и сразу получить его на электронную почту или номер телефона. Электронные чеки легче хранить и восстанавливать.

Приоритет ФНС России – обеспечение максимально комфортных условий для перехода на новый порядок. По инициативе службы Минфином России в конце мая выпущено официальное письмо-разъяснение. Согласно которому налогоплательщики не будут привлечены к административной ответственности при своевременном принятии необходимых мер по переходу на новый порядок.

В свою очередь, глава ФНС России Михаил Мишустин поручил руководителям региональных управлений (письмо от 27.06.2017 ММВ-20-20/96) службы под личную ответственность обеспечить в таких условиях возможность применения налогоплательщиками старой ККТ без привлечения их к ответственности. В поручении говорится, что если организация или индивидуальный предприниматель заказали ККТ и фискальный накопитель, но вовремя его не получили и в этой связи не могут работать по новым правилам, то они могут работать на старых кассах, не боясь быть привлеченными к ответственности. Старую кассу можно использовать как чекопечатающую машину – главное, чтобы покупателю было выдано подтверждение расчета.

ФНС России выражает благодарность всем налогоплательщикам за работу в режиме открытого диалога, который позволил, соблюдая баланс интересов бизнеса, государства и граждан, совместно выверить нормы закона и создать комфортные условия для перехода к реформе.

**С.А. АМИРОВА,**  
начальник МИФНС России № 15  
по Иркутской области,  
советник государственной гражданской  
службы Российской Федерации 1 класса

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Об организации торгового обслуживания  
на городском празднике  
«День металлурга»**

от 04.07.2017 г.

№ 452

В целях организации торгового обслуживания населения города во время проведения культурно-массового мероприятия «День металлурга», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Запретить продажу алкогольной продукции в радиусе

100 метров от места проведения культурно-массового мероприятия (стадион «Горняк») 14 июля 2017 года с 18.00 часов до 23.00 часов.

2. Организовать праздничную ярмарку в период празднования «День металлурга» (далее – Ярмарка) 14 июля 2017 года, с 18.00 часов до 23.00 часов.

3. Утвердить порядок организации Ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение № 1).

4. Утвердить схему размещения мест для продажи товаров на Ярмарке (Приложение № 2).

5. Осуществлять реализацию товаров только при условии получения характеристики объекта мелкорозничной торговли в отделе социально экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

6. Данное 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.

7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

**Ю.И. Шестёра**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» от 04.07.2017 года № 452

**ПОРЯДОК****организации ярмарки в период празднования «День металлурга»****1. Общие положения**

1.1. Порядок организации ярмарки в период празднования «День металлурга» (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 16.00 до 18.00 часов;
- время работы с 18.00 до 23.00 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 без-

опасности.

**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 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 изго-

Окончание на стр. 11

товителях;

– 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 гражданском 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;
- сувениры, игрушки, воздушные шары;
- кондитерские изделия и мясные изделия собственного производства;
- прохладительные напитки (минеральная вода, газиро-

ванная вода, соки), кроме разлитых в стеклянную тару.

На Ярмарке также осуществляется оказание услуг населению по использованию развлекательных аттракционов.

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 14 июля 2017 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 настоящего 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. Шестёра

Приложение 1

к Порядку организации ярмарки в период празднования «День металлурга» и продажи товаров на ней

В Отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

От \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление торгового места на ярмарке в период празднования «День металлурга»

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

(юридический адрес, телефон)

Прошу предоставить торговое место на ярмарке в период празднования Дня металлурга

1. Дата и место проведения: 14 июля 2017 года \_\_\_\_\_;

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

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

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

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

Дополнительные условия: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Даю согласие отделу социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

Заявитель: \_\_\_\_\_ подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель: \_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Ю.И. Шестёра

Приложение 2  
к Порядку организации ярмарки в период празднования  
«День металлурга» и продажи товаров на ней

Муниципальное образование  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о предоставлении торгового места на ярмарке в период**  
**празднования «День металлурга»**

Номер \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Выдано: \_\_\_\_\_

(наименование хозяйствующего субъекта,  
форма собственности)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Тип объекта: \_\_\_\_\_

Место действия разрешения: \_\_\_\_\_

Заявленный ассортимент: \_\_\_\_\_

Режим работы: 14 июля 2017 года, с 18.00 до 23.00 час.

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

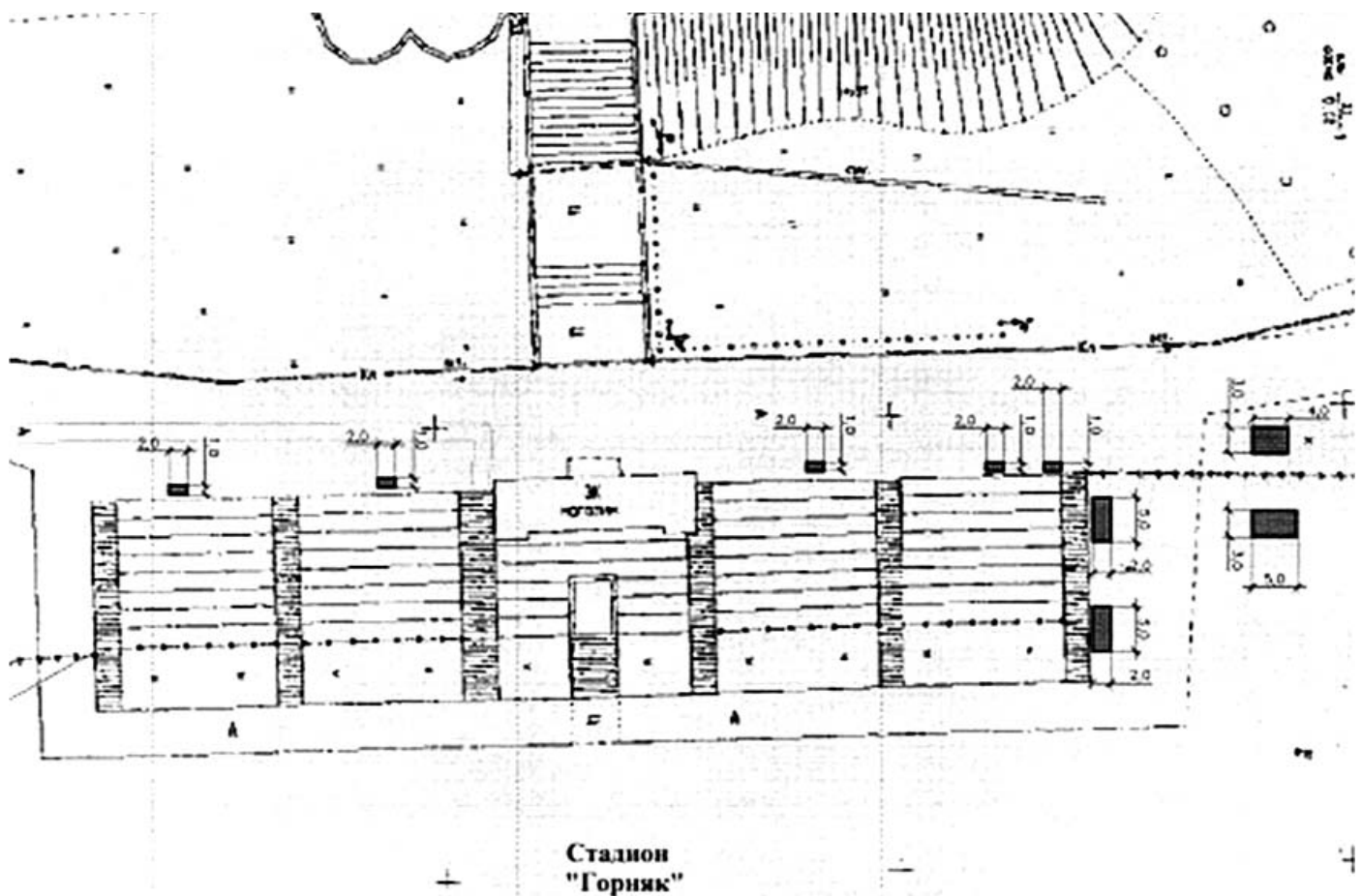
Зам главы-начальник ОСЭР \_\_\_\_\_

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

**Ю.И. Шестёра**

Приложение 2  
к постановлению администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» от 04.07.2017 года № 452

**Схема размещения мест для продажи товаров на ярмарке**  
**«День металлурга»**



Глава муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Ю.И. Шестёра

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
О внесении изменений  
в Положение о предоставлении субсидий  
из бюджета муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»  
в целях субсидирования части затрат  
субъектов малого и среднего предпринимательства  
по уплате лизинговых платежей, а также  
субсидирования части затрат субъектов  
социального предпринимательства,  
утвержденное постановлением администрации  
муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»  
от 26 мая 2017 года № 347**

от 06.07.2017 г.

№467

В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии кор-

рупции», в связи с поступлением Уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в положение о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей, а также субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 26 мая 2017 года № 347 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Приложение 5 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети Интернет [www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru).

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

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

Приложение  
к постановлению администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.07.2017 года № 467

«Приложение 5  
к положению о предоставлении субсидий из бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей, а также субсидирования части затрат субъектов социального предпринимательства

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по предоставлению субсидий  
из бюджета муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»  
в целях субсидирования части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по уплате лизинговых платежей, а также субсидирования  
части затрат субъектов социального предпринимательства**

Председатель комиссии:		города Железногорск-Илимский;
Шестёра Ю.И.	Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Савцова С.А. начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер администрации города Железногорск-Илимский;
Секретарь комиссии:		Биличенко Л.А. начальник юридического отдела администрации города Железногорск-Илимский;
Карнакова М.П.	главный специалист отдела социально-экономического развития администрации города Железногорск-Илимский;	Гордеев С.С. председатель Нижнеилимского отделения ИРО «Опора России» (по согласованию)».
Члены комиссии:		
Русанов А.П.	председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения;	
Косарева О.С.	начальник отдела финансового планирования и контроля администрации	

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Об утверждении административного  
регламента предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территории  
муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

от 06.07.2017 г.

№ 468

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, 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», руководствуясь 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», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте zhel-ilimskoe.irkobl.ru.

3. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 27.12.2013 г. № 509 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» считать утратившим силу.

4. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 22.11.2016 г. № 831 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 27.12.2013 г. № 509 считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.07.2017 г. № 468

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территории муниципального  
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****1. Предмет регулирования регламента**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

**2. Описание категории заявителей**

2.1. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженер-

ных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее – заявители).

2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обращаться представители, действующие в силу полномочий, установленных в соответствии с законодательством.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ****1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

**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 строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – ОСАиГХ).

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги

является:

- 1) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### 4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет семь рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию.

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

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
  - Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
  - Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
  - Уставом муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение»;
  - Решением Думы Железнодорожское-Илимское городское поселение от 27.02.2017г. № 291 «Об утверждении проекта «Внесение изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение»»;
  - Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», утвержденным Постановлением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» № 40 от 11.02.2011 г.;
  - Положением об отделе строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение», утвержденным распоряжением администрации муниципального образования «Железнодорожское-Илимское городское поселение» от 31.10.2014 г. № 77 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, электронной почтой, по форме Приложения N 1 к настоящему административному регламенту в ОСАиГХ.
- 6.2. По просьбе заявителя (представителя заявителя) ему оказывается содействие в написании заявления.
- 6.3. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:
- 1) копия паспорта заявителя, если заявление подается физическим лицом;

2) копии учредительных документов, если заявление подается юридическим лицом;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

6) разрешение на строительство;

7) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

8) документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

9) документ (справка либо уведомление), подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

10) документы (справка либо уведомление), подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

11) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

12) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ;

13) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законо-

дательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

14) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

15) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

6.3.1. Указанные в подпунктах 9 и 12 пункта 6.3 раздела II настоящего административного регламента документ (справка либо уведомление) и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

6.3.2. Документы, предусмотренные пунктом 6.3 раздела II настоящего административного регламента, представляются заявителем в подлинном варианте с приложением копий. После проверки соответствия представленных копий подлинным документам, проводимой специалистом ОСАиГХ, подлинные документы возвращаются заявителю, копии документов не возвращаются.

6.3.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4,5,6 и 12 пункта 6.3 раздела II настоящего административного регламента, запрашиваются ОСАиГХ в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

6.3.4. Документы, указанные в подпунктах 4,7,8,9,10,11 и 15 пункта 6.3 раздела II настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем пункте, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются ОСАиГХ, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

6.3.5. По межведомственным запросам ОСАиГХ документов, предусмотренных пунктом 6.3. раздела II настоящего административного регламента, должны предоставляться государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациям, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

6.4. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

6.4.1. Для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию разрешается требовать только указанные в пунктах 6.3 и 6.4 раздела II настоящего административного регламента документы.

6.5. Общие требования к документам, представляемые заявителем:

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

б) документы предоставляются на русском языке либо имеют заверенный перевод на русский язык;

в) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

д) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

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

7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 6.3 и 6.4 раздела II настоящего административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отноше-



нии объектов индивидуального жилищного строительства;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в соответствии с которыми застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижнеилимского муниципального района.

### 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 предоставления 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 19 (каб. 403);

- телефоны: (8-39566) 3-00-08, 3-24-59, факс (8-39566) 3-00-08 – приемная Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

<b>Часы работы отдела:</b>	
понедельник - четверг	9.00-17.12
пятница	архивный день
перерыв	13.00-14.00
выходные дни	суббота, воскресенье
<b>Часы приема и выдачи документов:</b>	
понедельник - четверг	9.00-13.00
выходные дни	суббота, воскресенье

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. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги входит в обязанность специалиста ОСАиГХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, который предоставляет информацию по следующим вопросам:

а) об отделе строительства, архитектуры и городского хо-

зяйства, ответственным 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) ОСАиГХ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должностных лиц ОСАиГХ, 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 ОСАиГХ 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 ОСАиГХ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу ОСАиГХ 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, подлежат регистрации в день их поступления в журнале учета входящих документов.

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

10.9. 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 информационном стенде, находящемся в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403;

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.

### 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 ус-

луги составляет 15 минут.

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

13.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - один день.

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

14.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) (оборудование пандусами, расширенными проходами), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом (оборудование парковочных мест, исходя из фактической возможности их размещения), средствами связи и информации;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника;

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

14.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано противопожарной системой.

В здании, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалеты).

14.3. На входе в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована информационная табличка, содержащая сведения о режиме работы ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

14.4. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

1) наличие офисной мебели;

2) свободный доступ к бланкам заявления о предоставлении муниципальной услуги, образцу его заполнения;

3) наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги.

14.5. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания заявителями (представителями заявителей) очереди к специалистам ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

14.6. Места для приема заявителей (представителей заявителей) должны быть оснащены удобной офисной мебелью для специалистов ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также заявителей (представителей заявителей). На рабочем месте каждого специалиста ОСАиГХ администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», осуществляющего прием заявителей, должна находиться табличка, содержащая сведения о его фамилии, имени, отчестве и должности.

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

15.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением муниципальной услуги;

- количество получателей услуги;

- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной муниципальной услуги;

- количество регламентированных посещений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно предоставить для получения муниципальной услуги;

- максимальное время ожидания заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги;

- наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

- доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещениях администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

### III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

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

1) прием и регистрация заявления с приложенными документами;

2) анализ заявления;

3) оформление и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги) либо подготовка и выдача (направление) заявителю (представителю заявителя) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги).

1.2. Последовательность выполнения административных процедур муниципальной услуги представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (Приложение N 2 к настоящему административному регламенту).

**2. Прием и регистрация заявления с приложенными документами**

2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является представление заявителем (представителем заявителя) заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме Приложения N 1 к настоящему административному регламенту с приложенными документами, указанных в пункте 6.3 раздела II настоящего административного регламента.

2.2. В случае подачи заявления с необходимым пакетом документов непосредственно в отдел организационно-административной работы каб. 107, 8 квартала, дом № 20, либо поступления заявления в администрацию по почте, специалист отдела организационно-административной работы производит регистрацию заявления в книге учета входящих документов, проставляет входящий штамп, после чего заявление с пакетом документов передается специалистам ОСАиГХ.

2.3. В случае подачи заявления в ходе личного приема заявителя специалист ОСАиГХ устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность, проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку представленных копий документов оригиналам и заверяет копии своей подписью.

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

2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными документами с присвоением входящего регистрационного номера и передача поступивших документов начальнику ОСАиГХ.

### **3. Анализ заявления.**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов начальнику ОСАиГХ.

3.2. Начальник ОСАиГХ в течение 1-го рабочего дня рассматривает поступившее заявление с документами и передает их специалисту ОСАиГХ, в обязанности которого, в соответствии с занимаемой должностью, входит подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### **3.3. Специалист ОСАиГХ:**

3.3.1. Запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области и в органе государственного строительного надзора или в органе федерального государственного экологического надзора в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Железногорск-Илимского городского поселения документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные соответственно в пункте 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, или документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), в случае если застройщик не представил указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), самостоятельно.

3.2.2. Осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента.

3.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист ОСАиГХ в течение семи рабочих дней подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Указанный мотивированный отказ должен содержать ссылку на соответствующие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные главой 8 раздела II настоящего административного регламента.

3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных главой 8 раздела II настоящего административного регламента, специалист ОСАиГХ в течение семи рабочих дней подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по фор-

ме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». При наличии возможности оперативного уведомления заявителя в день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается на руки заявителю (представителю заявителя) под роспись. В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оно направляется заявителю (представителю заявителя) по почте заказным письмом с описью вложения в день подписания.

3.5. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

## **VI. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами**

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

1.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов ОСАиГХ, 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. Плановые проверки полноты и качества исполнения регламента проводятся ежеквартально в соответствии с кварталным планом работы ОСАиГХ.

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

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

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

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

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

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

**1. 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), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

## **2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заявителя;

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

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом.

2.2. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

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

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

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

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

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

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

## **3. 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 «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.

3.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории  
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод  
объекта в эксплуатацию на территории муниципального  
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

В администрацию муниципального  
образования «Железногорск-Илимское  
городское поселение»

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

от \_\_\_\_\_  
Ф И О заявителя, наименование  
юридического лица \_\_\_\_\_

Адрес объекта: Иркутская область, Нижнеилимский район,  
г. Железногорск-Илимский \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

Адрес для почтовых отправлений: \_\_\_\_\_

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

Телефон, факс: \_\_\_\_\_

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Даю согласие отделу строительства, архитектуры и город-  
ского хозяйства администрации муниципального образо-  
вания «Железногорск-Илимское городское поселение» на  
обработку моих персональных данных посредством их полу-  
чения в государственных и иных органов, органов местного  
самоуправления муниципальных образований Иркутской об-  
ласти и иных организаций.

ИНН/ОГРН, реквизиты свидетельства гос.  
регистрации \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_  
Ф И О

Заявитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

Паспортные данные \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

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

Доверенность \_\_\_\_\_

Сведения, указанные в заявлении и представленные доку-  
менты достоверны.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

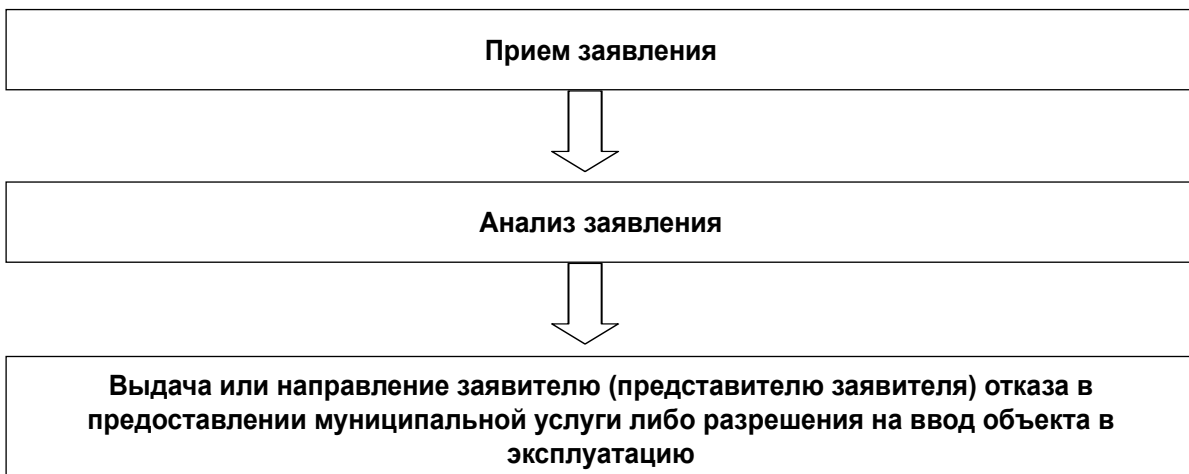
Заявитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись

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

.....

Приложение № 2  
к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории  
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



## ИЗВЕЩЕНИЕ

### о проведении открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожск-Илимский, ул. Иващенко, район 22Г.

**1. Организатор аукциона:** администрация муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

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

Телефон: (39566) 3-00-08.

Факс: (39566) 3-00-08.

Адрес электронной почты: kumi-zhel@mail.ru; Официальный сайт размещения документации об аукционе: [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), [zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru)  
Контактное лицо:

Алексеева Лилия Анатольевна, Молоцило Иван Александрович

**2. Место проведения аукциона:** администрация муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», по адресу: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожск-Илимский, 8 квартал, дом 20, каб.100.

**3. Дата аукциона 14.08.2017 г.**

**4. Время аукциона: 10-00 ч. местного времени**

**5. Порядок проведения аукциона:**

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Аукцион по выставленному предмету аукциона признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион

признается несостоявшимся. Если единственной заявкой на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**6. Сведения о предмете открытого аукциона:**

**Решение о проведении аукциона** – Постановление администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 04.07.2017 г. № 454 «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка».

**Местоположение:** Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железнодорожск-Илимский, ул. Иващенко, район 22Г.

**Площадь:** 931 кв.м.

**Кадастровый номер:** 38:12:010112:389

**Характеристики земельного участка:** земельный участок, предназначен под автозаправочные станции

**Категория земель:** земли населенных пунктов

**Целевое назначение и разрешенное использование:** автозаправочные станции.

**Срок аренды:** 10 лет.

**Начальная цена аукциона:** размер арендной платы в год 137939 (сто тридцать семь тысяч девятьсот тридцать девять) рублей 29 копеек.

**Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона»):** 4138 (четыре тысячи сто тридцать восемь) рублей 18 копеек.

**Размер задатка для участия в аукционе:** 27587 (двадцать семь тысяч пятьсот восемьдесят семь) рублей 86 копеек.

**7. Реквизиты счета для перечисления задатка:** **Получатель:** УФК по Иркутской области (администрация города Железнодорожск-Илимский, л/с 05343006280)

Банк: Отделение Иркутск г. Иркутск

БИК 042520001

ИНН 3834010989

КПП 383401001

р/сч 40302 8103 0000 3 0000 64

Для участия в аукционе необходимо внести задаток до 04.08.2017 г.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса

Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

**8. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:** организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

**Срок, в течение которого организатор аукциона вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона:** организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

**9. Порядок приема заявок:**

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому из лотов.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, не принимаются.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить внесенный задаток претенденту в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение 3 рабочих дней с даты подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

**10. Срок и место предоставления заявок на участие в открытом аукционе:**

Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 13.07.2017 г., с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме субботы, воскресенья. Последний день подачи заявок 08.08.2017 г. до

Окончание на стр. 23

10.00 ч. по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, кабинет 108.

**Перечень, представляемых претендентами документов и требования к их оформлению**  
Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в данном извещении о проведении аукциона срок:

1. Заявку на участие в аукционе, по установленной форме, утвержденной организатором аукциона в 2-х экземплярах.

2. Копию документа, удостоверяющего личность (для граждан).

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

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно прилагают к заявке:

1. Сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и

крестьянских (фермерских) хозяйств.

**11. Место, дата, время и порядок определения участников торгов:**

Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет № 100 08.08.2017 г. в 10.15 ч.

**12. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

**13.** Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе

**14.** Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов в день определения участников аукциона, устанавливает

факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

**15.** Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

**16. Дата, время, место проведения аукциона, подведения итогов и порядок определения победителей аукциона:** 13.08.2017 года в 10 часов 00 минут (время местное) по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, кабинет 100.

Аукцион проводится в соответствии со статьей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

## ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка  
Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 1, дом №41.**

**1. Организатор аукциона:** администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

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

Телефон: (39566) 3-00-08.

Факс: (39566) 3-00-08.

Адрес электронной почты: kumi-zhel@mail.ru;

Официальный сайт размещения документации об аукционе: [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru), [zhel-ilimskoe.irkobl.ru](http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru)  
Контактное лицо:

Алексеева Лилия Анатольевна, Молоцило Иван Александрович

**2. Место проведения аукциона:** администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», по адресу: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, каб.100.

**3. Дата аукциона 14.08.2017 г.**

**4. Время аукциона: 10-30 ч. местного времени**

**5. Порядок проведения аукциона:**

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объяв-

ления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Аукцион по выставленному предмету аукциона признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается

несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**6. Сведения о предмете открытого аукциона:**  
**Решение о проведении аукциона** – Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 04.07.2017 г. № 454 «О проведении открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка».

**Местоположение:** Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 1, дом №41.

**Площадь:** 1568 кв.м.

**Кадастровый номер:** 38:12:010105:5035

**Характеристики земельного участка:** земельный участок, предназначен под парковку

**Категория земель:** земли населенных пунктов

**Целевое назначение и разрешенное использо-**

**Окончание на стр. 24**

**вание:** условно разрешенный вид: обслуживание автотранспорта (размещение стоянок (парковок)).  
**Срок аренды:** 10 лет.

**Начальная цена аукциона:** размер арендной платы в год 205146 (двести пять тысяч сто сорок шесть) рублей 14 копеек.

**Величина повышения начальной цены («Шаг аукциона»):** 6154 (шесть тысяч сто пятьдесят четыре) рубля 38 копеек.

**Размер задатка для участия в аукционе:** 41029 (сорок одна тысяча двадцать девять) рублей 23 копейки.

**7. Реквизиты счета для перечисления задатка:**  
**Получатель:** УФК по Иркутской области (администрация города Железногорск-Илимский, л/с 05343006280)

Банк: Отделение Иркутск г. Иркутск

БИК 042520001

ИНН 3834010989

КПП 383401001

р/сч 40302 8103 0000 3 0000 64

Для участия в аукционе необходимо внести задаток до 04.08.2017 г.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона обязан возратить задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьёй порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

Задаток засчитывается победителю аукциона в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

**8. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:** организатор аукциона принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

**Срок, в течение которого организатор аукциона вправе внести изменения в извещение о проведении аукциона:** организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

## 9. Порядок приема заявок:

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому из лотов.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, не принимаются.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возратить внесенный задаток претенденту в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания срока приема заявок задаток возвращается в течение 3 рабочих дней с даты подписания продавцом протокола об итогах аукциона.

## 10. Срок и место предоставления заявок на участие в открытом аукционе:

Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 13.07.2017 г., с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме субботы, воскресенья. Последний день подачи заявок 08.08.2017 г. до 10.00 ч. по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, кабинет 108.

## Перечень, представляемых претендентами документов и требования к их оформлению

Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в данном извещении о проведении аукциона срок:

1. Заявку на участие в аукционе, по установленной форме, утвержденной организатором аукциона в 2-х экземплярах.
2. Копию документа, удостоверяющего личность (для граждан).
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели дополнительно прилагают к заявке:

1. Сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных

предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

## 11. Место, дата, время и порядок определения участников торгов:

Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20, кабинет № 100 08.08.2017 г. в 10.30 ч.

## 12. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

## 13. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе

14. Организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов в день определения участников аукциона, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом.

15. Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

**16. Дата, время, место проведения аукциона, подведения итогов и порядок определения победителей аукциона:** 13.08.2017 года в 10 часов 30 минут (время местное) по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, кабинет 100. Аукцион проводится в соответствии со статьей 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Учредители: Дума и администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Адрес редакции, адрес издателя:  
г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, каб. №107.  
Контактный телефон: **8 (39566) 3-00-08.**

Главный редактор: **С.И. Седых**

Отпечатано в типографии ООО «Издательский дом Братск» (665717, г. Братск, ул. Янгеля, 122). Тел. 41-21-48, 41-33-67.

**Подписано в печать 10.07.2017 г., по графику: 12.00; фактически: 12.00.**  
Распространяется бесплатно. (12+).  
Выходит один раз в неделю.

Тираж 200 экз. Заказ № 730.