



УСТЬ ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

16+

Газета для официального опубликования муниципальных правовых актов и информирования населения города Усть-Илимска

№ 8 (216) 27 июля 2022 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2022 г. № 353

О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска от 06.12.2019г. № 669

Учитывая решение комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории города Усть-Илимска (протокол от 14.06.2022г. № 5), руководствуясь приказом Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20.01.2011г. № 3-спр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 06.12.2019г. № 669 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Илимск» (далее - постановление) следующее изменение:

1) строку 88 изложить в следующей редакции:

«

88.	пр. Мира, в районе дома 21	торговый павильон	печатная продукция	да	до 15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	круглогодичный
-----	----------------------------	-------------------	--------------------	----	-------	---	----------------

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilimskoficialnyy.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2022 г. № 355

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilimskoficialnyy.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города
Усть-Илимска от 13.07.2022 г. № 355

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия

Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом в процессе реализации полномочий по направлению уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, являющиеся застройщиками в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в Департамент.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием средств телефонной связи, в том числе через официальный сайт Администрации города Усть-Илимска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://www.ust-ilimsk.ru> (далее – официальный сайт), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте Департамента kumi@ust-ilimsk.ru (далее – электронная почта);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт, по электронной почте;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Уполномоченные лица Департамента, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информанты), должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других уполномоченных лиц Департамента.

8. Уполномоченные лица Департамента предоставляют следующую информацию:

1) об органе, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с уполномоченными лицами Департамента по телефону: 8(39535) 98-161.

11. При ответах на телефонные звонки уполномоченные лица Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в котором позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени, отчестве (если имеется) лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности уполномоченного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается (переводится) на другое уполномоченное лицо Департамента или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация, предоставленная уполномоченным лицом Департамента, он может обратиться к начальнику Департамента или лицу, исполняющему его полномочия (далее – начальник Департамента) в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

13. Прием заявителей или их представителей начальником Департамента проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (39535) 98 161.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются уполномоченными лицами Департамента в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителя или его представителя о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Департамент.

Ответ на обращение, поступившее в Департамент в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. Обращение, поступившее в Департамент в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, контактные телефоны, адрес официального сайта и электронной почты, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте;
- 2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Департаментом, размещается следующая информация:

1) об органе, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- 10) текст настоящего административного регламента.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

18. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

19. При предоставлении муниципальной услуги Департамент не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Усть-Илимска и её постоянно действующими исполнительными органами муниципальными услуг, и порядке определения размера платы за их оказание, утвержденных решением Городской Думы города Усть-Илимска от 26.09.2012г. № 44/228.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии).

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в Департамент.

22. Приостановление предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрено.

23. Уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии направляется заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня их подписания начальником Департамента.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель представляет в Департамент уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018г. № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ № 591/пр), содержащего следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

10) способ направления заявителю уведомления, предусмотренного пунктом 20 настоящего административного регламента.

26. К уведомлению об окончании строительства заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем заявителя;

2) 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;

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

27. Способы получения заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента:

1) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 26 настоящего административного регламента, обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия) за совершением нотариального действия;

2) заявителю или его представителю для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 26 настоящего административного регламента, в случае его отсутствия у заявителя обращается к физическому лицу, являющемуся членом саморегулируемой организации кадастровых инженеров и осуществляющему кадастровую деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическому лицу, которое вправе заключить договор подряда на выполнение кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – кадастровый инженер);

3) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 26 настоящего административного регламента, обращается к правообладателям земельного участка, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом.

28. Заявитель или его представитель представляет (направляет) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в пункте 26 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в Департамент;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале.

29. При предоставлении муниципальной услуги Департамент не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента.

30. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) 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 соответствовать требованиям, установленным пунктом 68 настоящего административного регламента, а также должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 69 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, отсутствуют.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

32. Департамент при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Департамента, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги; наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного лица Департамента при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие представленных заявителем или его представителем документов требованиям, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

В случае установления оснований для отказа в приеме документов уполномоченное лицо Департамента совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 78 настоящего административного регламента.

34. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава 13. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента;

2) к уведомлению об окончании строительства не приложены документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего административного регламента;

3) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялось строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

37. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга: проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в соответствии с решением Городской Думы города Усть-Илимска от 26.09.2012г. № 44/288 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Усть-Илимска и её постоянно действующими исполнительными органами муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за их оказание».

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

38. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

39. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине Департамента, его уполномоченных лиц, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

40. Порядок взимания и размер платы за проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома устанавливается договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключенным заявителем или его представителем с кадастровым инженером.

41. Методика расчета платы за проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома устанавливается Министерством экономического развития Российской Федерации и распространяется на услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана, предоставляемые федеральными государственными учреждениями или федеральными унитарными предприятиями, находящимися в ведении Министерства экономического развития Российской Федерации. При проведении кадастровых работ иными субъектами методика определения размера платы определяется локальными актами субъекта, оказывающего данную услугу.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления такой услуги

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и документов не должно превышать 15 минут.

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

Глава 18. Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме

44. Регистрацию уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем, осуществляет уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в системе электронного документооборота путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

45. Срок регистрации представленных в Департамент уведомлений об окончании строительства и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Департамент не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения Департаментом уведомления об окончании строительства.

46. Днем регистрации уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем, является день их поступления в Департамент (до 16-00). При поступлении уведомления об окончании строительства и документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

47. Вход в помещение Департамента оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Департамента.

48. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа

так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

49. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями и пандусом. Сотрудники организации, осуществляющей физическую охрану здания Администрации города Усть-Илимска, обеспечивают возможность входа инвалидов в здание, в котором расположен Департамент, и выхода из него, а также приглашают по телефонам 8 (39535) 98-161, 8 (39535) 98-202 работника Департамента, который обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в кабинет № 100 здания, в котором находится Департамент, и оказание им помощи до прихода уполномоченного лица Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

50. Допускается нахождение в здании, в котором расположен Департамент, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего охрану ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

51. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оказывает инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

52. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Департамента. Прием инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется в кабинете № 100 здания, в котором находится Департамент.

53. Вход в кабинеты Департамента оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

54. Каждое рабочее место уполномоченного лица Департамента оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы уполномоченных лиц Департамента и оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями, местами для заполнения документов, информационными стендами.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

56. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе или его представителе одним уполномоченным лицом Департамента одновременно ведется прием только одного заявителя или его представителя. Одновременный прием двух и более заявителей или их представителей не допускается.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) посредством комплексного запроса

57. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Департамента, а также уполномоченных лиц Департамента;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с уполномоченными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

58. Взаимодействие заявителя или его представителя с уполномоченными лицами Департамента осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в Департаменте.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с уполномоченными лицами Департамента осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

60. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с уполномоченными лицами Департамента при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 59 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

61. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с уполномоченными лицами Департамента при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

62. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала.

Возможность получения муниципальной услуги путем обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе путем комплексного запроса, не предусмотрена.

63. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в Департаменте в порядке, установленном пунктами 7–13 настоящего административного регламента.

Заявителю, подавшему уведомление об окончании строительства через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

64. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

65. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

66. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

67. Подача заявителем или его представителем уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем уведомления об окончании строительства в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

68. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель используют усиленную квалифицированную электронную подпись. Уведомление об окончании строительства и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы.

69. При направлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

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

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур

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

1) прием, регистрация уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) принятие решения о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о выдаче уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии;

4) направление заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

71. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляется административная процедура (действия) по приему уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем или его представителем.

Глава 23. Прием, регистрация уведомления об окончании строительства и документов, представленных заявителем или его представителем

72. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в Департамент от заявителя или его представителя уведомления об окончании строительства с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

73. Прием уведомления об окончании строительства и документов от заявителя или его представителя осуществляется в Департамент по предварительной записи, которая производится по телефону, указанному на официальном сайте, либо при личном обращении заявителя или его представителя в Департамент.

74. Поступившие в Департамент уведомления об окончании строительства и документы регистрируются уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в системе электронного документооборота.

Срок регистрации представленных в Департамент уведомления об окончании строительства и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Департаменте не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи, в электронной форме – один рабочий день со дня получения Департаментом указанных документов.

75. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, в день поступления уведомления об окончании строительства и документов.

76. В случае выявления в представленных документах основания, предусмотренного пунктом 33 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 75 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа в приеме документов и обеспечивает его подписание начальником Департамента.

77. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в уведомлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления и документов направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в уведомлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

78. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 75 настоящего административного регламента, передает представленные документы уполномоченному лицу Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

79. В случае принятия указанного в пункте 78 настоящего административного регламента решения уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах. В случае подачи уведомления об окончании строительства посредством личного обращения заявителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи по почтовому адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства, заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня получения Департаментом документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в Департамент документам.

В случае поступления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов в электронной форме уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и реги-

страцию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в Департамент уведомления об окончании строительства с указанием перечня приложенных к нему документов через личный кабинет на Портале в течение одного рабочего дня со дня получения Департаментом документов.

80. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

81. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, факта передачи представленных документов уполномоченному лицу Департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо уведомления об отказе в приеме документов в системе электронного документооборота.

Глава 24. Принятие решения о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным лицом Департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления об окончании строительства и представленных заявителем или его представителем документов.

83. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения им зарегистрированного уведомления об окончании строительства осуществляет проверку уведомления об окончании строительства и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 36 настоящего административного регламента.

84. В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 83 настоящего административного регламента, наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, после чего в течение срока, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, подготавливает письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание начальником Департамента.

В случае установления в ходе проверки, предусмотренной пунктом 83 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, указанного в пункте 83 настоящего административного регламента, принимает решение о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению, о чем делает запись на уведомлении об окончании строительства и в системе электронного документооборота.

85. Результатом административной процедуры является решение о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

86. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в системе электронного документооборота о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 25. Принятие решения о выдаче уведомления о соответствии или решения о выдаче уведомления о несоответствии

87. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению.

88. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о принятии уведомления об окончании строительства к рассмотрению:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Департамент уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) проверяет наличие или отсутствие оснований для выдачи уведомления о несоответствии, указанных в пункте 89 настоящего административного регламента.

89. Основания для выдачи уведомления о несоответствии:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землеполь-

зования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

90. Если по результатам проверки, указанной в пункте 88 настоящего административного регламента, будет установлено отсутствие оснований для выдачи уведомления о несоответствии, предусмотренных пунктом 89 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 88 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления о соответствии.

Если по результатам проверки, указанной в пункте 88 настоящего административного регламента, будет установлено наличие оснований для выдачи уведомления о несоответствии, предусмотренных пунктом 89 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 88 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления о несоответствии.

Подготовка уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии осуществляется по форме, установленной Приказом № 591/пр.

91. После подготовки документа, указанного в пункте 90 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документа обеспечивает его подписание начальником Департамента.

92. Критерием принятия решения о выдаче уведомления о соответствии или о выдаче уведомления о несоответствии является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 89 настоящего административного регламента.

93. Результатом административной процедуры является уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание начальником Департамента уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии.

Глава 26. Выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

95. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Департамента уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

96. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за прием и регистрацию документов в течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии направляет заявителю или его представителю такое уведомление способом, определенным в уведомлении об окончании строительства.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю или его представителю уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в уведомлении об окончании строительства, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение одного рабочего дня со дня его подписания начальником Департамента.

В случае подачи уведомления об окончании строительства в электронной форме уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в электронной форме заявителю или его представителю уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, по адресу электронной почты заявителя или его представителя либо в его личный кабинет на Портале в течение срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

97. При личном получении уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителем или его представителем, делается отметка в системе электронного документооборота.

98. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в системе электронного документооборота отметки о направлении уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

100. Основанием для начала процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – техническая ошибка) является получение Департаментом заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

101. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в Департамент одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

102. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

103. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

104. Критерием принятия решения, указанного в пункте 103 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

105. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 103 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муницип-

альной услуги, подготавливает в зависимости от результата предоставленной муниципальной услуги проект уведомления о соответствии или проект уведомления о несоответствии с исправленной технической ошибкой.

106. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 103 настоящего административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

107. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в Департаменте обеспечивает подписание начальником Департамента проекта уведомления о соответствии, проекта уведомления о несоответствии с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

108. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания начальником Департамента документа, указанного в пункте 107 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

109. Результатом выполнения процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление о соответствии или уведомление о несоответствии с исправленной технической ошибкой;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

110. Способом фиксации результата процедуры является занесение уполномоченным лицом Департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, в системе электронного документооборота отметки о направлении уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии с исправленной технической ошибкой или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений уполномоченными лицами Департамента осуществляется начальником Департамента путем рассмотрения отчетов уполномоченных лиц Департамента, а также рассмотрения жалоб заявителей.

112. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

113. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) проведения внеплановых проверок.

115. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

116. Внеплановые проверки осуществляются по решению начальника Департамента в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) уполномоченного лица Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

117. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченными лицами Департамента муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг Департамента, состав и порядок деятельности которой утверждается распоряжением начальника Департамента.

118. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных лиц Департамента при предоставлении муниципальной услуги начальник Департамента в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

119. По результатам плановых и внеплановых проверок оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 30. Ответственность уполномоченных лиц Департамента за решения и действие (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

120. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях уполномоченных лиц Департамента.

121. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении уполномоченные лица Департамента привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) Департамента, его уполномоченных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения уполномоченных лиц Департамента, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

123. Информацию, указанную в пункте 122 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефонам Департамента, указанным на официальном сайте, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес Департамента, или направить электронное обращение на адрес электронной почты.

124. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Департамент (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его уполномоченных лиц

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

126. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Департамента, а также его уполномоченных лиц (далее – жалоба).

127. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;
 - 6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;
 - 7) отказ Департамента, уполномоченного лица Департамента в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
 - 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;
 - 10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.
128. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 33. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя или его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

129. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подаются главе Администрации города Усть-Илимска.

130. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченных лиц Департамента подаются начальнику Департамента.

Глава 34. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Департаментом;
- 2) на официальном сайте;
- 3) на Портале;
- 4) лично у уполномоченного лица Департамента;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в Департамент с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в Департамент;
- 7) по электронной почте.

132. При обращении заявителя или его представителя в Департамент лично, через организации почтовой связи или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 10–12 настоящего административного регламента.

Глава 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

133. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) настоящий административный регламент.

134. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

И.о. управляющего делами

Л.П. Черпанова

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 13.07.2022 г. № 39/276

О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 22.12.2021 г. № 32/219

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 5, 26 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска от 28.03.2012г. № 39/241, статьями 23, 25, 34, 43, 51, 52, 53, 58 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 22.12.2021г. № 32/219 «О бюджете города на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1) пункты 1, 2 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета города на 2022 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 3 988 206 019 рублей 05 копеек, в том числе: налоговые и неналоговые доходы в сумме 943 220 270 рублей 03 копейки, безвозмездные поступления в сумме 3 044 985 749 рублей 02 копейки, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3 045 159 600 рублей 90 копеек;

общий объем расходов в сумме 4 064 971 518 рублей 85 копеек;

размер дефицита бюджета города в сумме 76 765 499 рублей 80 копеек или 8,1 процент утвержденного годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета города на плановый период 2023 и 2024 годов: прогнозируемый общий объем доходов на 2023 год в сумме 3 163 742 512 рублей 85 копеек, в том числе: налоговые и неналоговые доходы в сумме 969 692 764 рубля, безвозмездные поступления в сумме 2 194 049 748 рублей 85 копеек, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 194 049 748 рублей 85 копеек;

общий объем расходов на 2023 год в сумме 3 202 841 139 рублей 95 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 25 699 907 рублей 10 копеек;

размер дефицита бюджета города на 2023 год в сумме 39 098 627 рублей 10 копеек или 4,0 процента утвержденного годового объема доходов бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;

прогнозируемый общий объем доходов на 2024 год в сумме 3 139 308 285 рублей 13 копеек, в том числе, налоговые и неналоговые доходы в сумме 1 012 651 813 рублей, безвозмездные поступления в сумме 2 126 656 472 рубля 13 копеек, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 126 656 472 рубля 13 копеек;

общий объем расходов на 2024 год в сумме 3 203 325 040 рублей 78 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 53 471 155 рублей 65 копеек;

размер дефицита бюджета города на 2024 год в сумме 64 016 755 рублей 65 копеек или 6,3 процента утвержденного годового объема доходов бюджета города без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.»;

2) подпункт 5 пункта 4 решения изложить в следующей редакции:

«5) общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2022 год в сумме 5 371 464 рубля;

на 2023 год в сумме 4 258 464 рубля;

на 2024 год в сумме 6 628 464 рубля.»;

3) пункт 6 решения изложить в следующей редакции:

«6. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования город Усть-Илимск:

на 2022 год в сумме 138 888 006 рублей 77 копеек;

на 2023 год в сумме 11 777 280 рублей;

на 2024 год в сумме 11 777 280 рублей.»;

4) подпункт 1 пункта 15 решения изложить в следующей редакции:

«1) верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования город Усть-Илимск:

по состоянию на 1 января 2023 года в размере 270 088 804 рубля 48 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей;

по состоянию на 1 января 2024 года в размере 309 187 431 рубль 58 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей;

по состоянию на 1 января 2025 года в размере 373 204 187 рублей 23 копейки, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей;

5) приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к решению изложить в редакции согласно приложениям.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.rf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы

А.П. Чихирьков

Мэр города

А.И. Щекина

Приложения к решению размещены по ссылке <https://www.ust-ilmiskoofficialnyy.rf/dokumenty/447-reshenie-gorodskoj-dumy-goroda-ust-ilimska-sedmogo-sozyva-ot-13-07-2022g-39-276>.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 13.07.2022 г. № 39/277

О внесении изменений в структуру Администрации города Усть-Илимска, утвержденную решением Городской Думы города Усть-Илимска от 21.12.2012 г. № 49/327

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев представление мэра города Усть-Илимска от 08.07.2022г., руководствуясь статьями 23, 25, 34, 37, 41, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

1. Внести в структуру Администрации города Усть-Илимска, утвержденную решением Городской Думы города Усть-Илимска от 21.12.2012г. № 49/327 «О структуре Администрации города Усть-Илимска», следующие изменения:

1) включить должность:

заместитель мэра города по социальным вопросам;

2) подпункт 2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«2) должностные лица:

первый заместитель мэра города по экономическому развитию;

заместитель мэра города по правовым вопросам;

заместитель мэра города по социальным вопросам;
управляющий делами.»
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoficialnyj.rf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы **А.П. Чихирьков**
Мэр города **А.И. Щекина**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 13.07.2022 г. № 39/278

О внесении изменения в пункт 67 Положения об Общественной палате муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.05.2016г. № 25/168

Руководствуясь статьями 23, 25, 34, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

- Внести в пункт 67 Положения об Общественной палате муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.05.2016г. № 25/168, следующее изменение:
слова «не менее 2/3 (двух третей)» заменить словами «более половины».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoficialnyj.rf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы **А.П. Чихирьков**
Мэр города **А.И. Щекина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2022 г. № 359

О нагрудном знаке к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК

В связи с 45-летием стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Учредить нагрудный знак к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК.
- Утвердить Положение о нагрудном знаке к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города **А.И. Щекина**

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Усть-Илимска от 18.07.2022г. № 359

ПОЛОЖЕНИЕ

о нагрудном знаке к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК

- Настоящее Положение о нагрудном знаке к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК (далее – Положение) определяет принципы и порядок награждения лиц, представленных к награждению знаком к 45-летию стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК (далее - нагрудный знак).
- Нагрудный знак является мерой поощрения от имени мэра города Усть-Илимска в честь 45-летия стройки СЭВ города Усть-Илимска, Усть-Илимской ГЭС и ЛПК.
- Нагрудным знаком поощряются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации и принимавшие участие в стройке СЭВ.
- Поощрение нагрудным знаком осуществляется однократно. Нагрудный знак не может быть присвоен посмертно.
- Поощрение нагрудным знаком осуществляется на основе следующих принципов:
 - единство требований для всех кандидатов на награждение;
 - запрет на дискриминацию по половому, расовому, национальному, языковому признакам, по происхождению, по имущественному и должностному положению, по образованию, по отношению к религии, убеждениям, по принадлежности к общественным объединениям, зарегистрированным в определенном законодательством Российской Федерации порядке, по факту рождения в городе Усть-Илимске или проживанию на его территории. Кандидат на награждение не должен состоять в организации, деятельность которой запрещена на территории Российской Федерации;
 - гласность.
- Поощрение нагрудным знаком осуществляется:
 - за особо значимую градообразующую деятельность, способствующую становлению города Усть-Илимска;
 - за высокие результаты в области градостроительства и архитектуры, транспортной инфраструктуры;
 - за проявленное мужество при предотвращении и (или) ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
 - Обеспечение изготовления и хранение нагрудных знаков осуществляется Управлением культуры Администрации города Усть-Илимска за счет средств муниципальной программы муниципального образования город Усть-Илимск «Развитие культуры», подпрограмма «Культурно-массовые мероприятия и объекты культурного наследия».
 - Право внесения ходатайства о награждении нагрудным знаком «Усть – Илимск – СЭВ» принадлежит:
мэру города Усть-Илимска;

заместителям мэра города Усть-Илимска, начальникам постоянно действующих исполнительных органов Администрации города Усть-Илимска;
председателю Городской Думы города Усть-Илимска;
руководителям предприятий и организаций города;
инициативным группам граждан в количестве не менее 5 человек;
общественным объединениям.
Мэр города Усть-Илимска вправе принять единоличное решение о награждении нагрудным знаком «Усть – Илимск – СЭВ».

К ходатайству прилагается характеристика кандидата на награждение, которая включает в себя: фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата, а также краткие биографические сведения о кандидате с описанием конкретных достижений и заслуг, за которые предлагается поощрить.

8. Имя, фамилия, отчество, удостоенного поощрения нагрудным знаком, и дата поощрения заносятся в журнал регистрации лиц удостоенного поощрения нагрудным знаком, который хранится в Управлении культуры Администрации города Усть-Илимска.

9. Лицу, удостоенному поощрения нагрудным знаком «Усть – Илимск – СЭВ», удостоверение и нагрудный знак вручаются в торжественной обстановке на общегородском либо другом мероприятии.

10. Поощрение нагрудным знаком осуществляется на основании постановления Администрации города Усть-Илимска.

От имени мэра города Усть-Илимска и по его поручению нагрудный знак могут вручать: первый заместитель мэра города по экономическому развитию, заместитель мэра города по правовым вопросам, руководители постоянно действующих исполнительных органов Администрации города Усть-Илимска, а также, по согласованию, руководители государственных органов Иркутской области, должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти.

11. Дубликат знака общественного признания и удостоверения к нему взамен утраченного не выдается.

12. Изображение (форма) удостоверения к нагрудному знаку (далее – удостоверение) приведено в приложении № 1 к настоящему Положению.

На лицевой стороне удостоверения размещены герб города Усть-Илимска и надпись красными буквами «УДОСТОВЕРЕНИЕ», черными буквами «к нагрудному знаку «Усть-Илимск – СЭВ»».

На внутренней стороне удостоверения слева размещено изображение нагрудного знака. На внутренней стороне удостоверения справа размещена надпись красными буквами «Нагрудным знаком «Усть-Илимск – СЭВ» поощрен(а)», ниже располагаются три линии для написания фамилии, имени, отчества. Ниже справа расположены слова «Мэр города», ниже – линия для представления подписи мэра города Усть-Илимска и нанесения оттиска печати Администрации города Усть-Илимска.

13. Нагрудный знак носится на правой стороне груди.
14. Изображение нагрудного знака приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.
15. Нагрудный знак представляет собой правильный шестиугольник с расходящимися между углами лучами. По периметру шестиугольника располагаются флаги стран участников стройки СЭВ: Союза Советских Социалистических Республик, Венгерской Народной Республики, Польской народной Республики, Германской Демократической Республики, Народной Республики Болгарии, Социалистической Республики Румынии.

Центральная часть нагрудного знака представляет собой правильный шестиугольник с изображением флага муниципального образования город Усть-Илимск, на зеленом поле которого находится надпись «СЭВ» и изображение стилизованного глобуса под ней.

На реверсе (оборотной стороне) нагрудного знака нанесены надписи – наименования стран, образующие правильный шестиугольник в соответствующей расположению флагов последовательности и пропорциях, на соответствующих языках: «СССР», «Magyar Népköztársaság», «Polska Rzeczpospolita Ludowa», «Deutsche Demokratische Republik», «Народна Република България», «Republica Socialistă România».

По центру нанесено изображение стилизованного рукопожатия двух рук (запястий). Под изображением нанесена надпись «1976 – 2021».

16. Нагрудный знак при помощи кольца крепится к четырехугольной колодке. Лицевая сторона колодки выполнена в цветовой гамме флага муниципального образования город Усть-Илимск: на голубом фоне вертикально расположенные, смещенные к правому краю полосы красного, голубого и зеленого цветов, разделенные между собой полосами белого цвета. Внизу колодки по всей ширине в одну строку нанесена надпись: «УСТЬ-ИЛИМСК». С обратной стороны колодка оснащена булавкой для крепления к одежде.

И.о. управляющего делами **Л.П. Черепанова**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2022 г. № 361

О внесении изменений в персональный состав административной комиссии муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.06.2020г. № 351

Принимая во внимание заявление Панфиловой А.С. от 18.07.2022г., заявление Ивановой А.А. от 18.07.2022г., руководствуясь Законом Иркутской области от 29.12.2008г. № 145-оз «Об административных комиссиях в Иркутской области», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Прекратить досрочно полномочия члена административной комиссии муниципального образования город Усть-Илимск Панфиловой А.С.
- Внести в персональный состав административной комиссии муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.06.2020г. № 351, следующие изменения:
 - исключить Панфилову А.С.;
 - включить Иванову Алину Александровну, главного специалиста правового отдела Администрации города Усть-Илимска.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoficialnyj.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города **А.И. Щекина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2022 г. № 367

О внесении изменения в приложение № 2 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.04.2012г. № 300

Принимая во внимание обращение начальника Усть-Илимского МФ ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области Глазуновой О.С. (письмо от 08.07.2022г. № 39/25/32-3539), представленные документы, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.04.2012г. № 300 «Об определении мест отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующее изменение:
дополнить пунктом 95 следующего содержания:

95.	Индивидуальный предприниматель Чорноморец Александр Николаевич (ОГРНИП 308381719700027, ИНН 381713265811)	666681, Иркутская область, Усть-Илимск, пр. Мира, д. 12, кв. 113
-----	---	--

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска».

Мэр города **А.И. Щекина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2022 г. № 368

Об утверждении Порядка организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории города Усть-Илимска

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории города Усть-Илимска согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города **А.И. Щекина**

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Усть-Илимска от 20.07.2022г. № 368

ПОРЯДОК**организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории города Усть-Илимска**

1. Настоящий Порядок организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории города Усть-Илимска (далее – Порядок) определяет процедуры организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией детских игровых и спортивных площадок, их отдельных элементов и является обязательным для исполнения на территории города Усть-Илимска.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- 1) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- 4) ГОСТ Р 52167-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качелей. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 18.09.2012г. № 333-ст);
- 5) ГОСТ Р 52168-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний горок. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 18.09.2012г. № 334-ст);
- 6) ГОСТ Р 52169-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 23.11.2012г. № 1148-ст);
- 7) ГОСТ Р 52299-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний качалок. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 24.06.2013г. № 180-ст);
- 8) ГОСТ Р 52300-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний каруселей. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 24.06.2013г. № 179-ст);
- 9) ГОСТ Р 52301-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 24.06.2013г. № 182-ст);
- 10) ГОСТ Р 55677-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкции и методы испытаний. Общие требования (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 28.10.2013г. № 1282-ст);
- 11) ТР ЕАЭС 042/2017 Технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности оборудования для детских игровых площадок» (утвержденный Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 17.05.2017г. № 21);
- 12) приказами Минстроя России № 897/пр, Минспорта России № 1128 от 27.12.2019г. «Об утверждении методических рекомендаций по благоустройству общественных и дворовых территорий средствами спортивной и детской игровой инфраструктуры».

3. Для целей применения настоящего Порядка используются понятия, которые означают следующие:

детская игровая и спортивная площадка – специально оборудованная территория, предназначенная для отдыха и игры детей, занятия спортом, включающая в себя оборудование и покрытие детской игровой площадки и оборудование для благоустройства детской игровой и спортивной площадки (далее – детская игровая (спортивная) площадка);

детское игровое (спортивное) оборудование – оборудование, предназначенное для организованной по определенным правилам деятельности и подготовки этой деятельности, направленной на сопоставление физических и интеллектуальных способностей людей;

регулярный визуальный осмотр – проверка оборудования, позволяющая обнаружить очевидные опасные дефекты, вызванные актами вандализма, неправильной эксплуатацией и климатическими условиями;

функциональный осмотр – детальная проверка с целью оценки рабочего состояния, степени изношенности, прочности и устойчивости оборудования;

ежегодный основной осмотр – проверка, выполняемая с периодичностью один раз в 12 месяцев с целью оценки соответствия технического состояния оборудования требованиям безопасности;

консервация – комплекс технических мероприятий, обеспечивающих временную противокоррозионную защиту на период изготовления, хранения и транспортирования металлов и изделий, с использованием консервационных масел и смазок;

эксплуатация – стадия жизненного цикла изделия, на которой реализуется, поддерживается и восстанавливается его качество (работоспособное состояние);

содержание – обеспечение чистоты, поддержание в надлежащем техническом, физическом, санитарном и эстетическом состоянии объектов, их отдельных элементов;

демонтаж – комплекс мероприятий по разборке детских игровых и спортивных площадок, их отдельных элементов, расчистка территории под возведение новых конструкций, вывоз строительного мусора;

паспорт – эксплуатационный документ, определяющий правила эксплуатации оборудования и отражающий сведения, удостоверяющие гарантированные изготовителем значения основных параметров и характеристик (свойств) оборудования, гарантии и сведения о его эксплуатации в течение назначенного срока службы.

4. Детская игровая (спортивная) площадка, устанавливаемая на земельном участке, сформированном под многоквартирным домом, являющемся общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме, устанавливается в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме или иных средств.

Содержание и обслуживание детской игровой (спортивной) площадки осуществляется управляющими организациями либо непосредственно собственниками за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

В случае если земельный участок не сформирован и не поставлен на кадастровый учет, но проектом межевания территории установлено, что такой земельный участок является придомовой территорией, установленная или устанавливаемая детская игровая (спортивная) площадка относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, содержание и обслуживание которой осуществляется управляющими организациями за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

5. Детская игровая (спортивная) площадка, устанавливаемая или расположенная на территории муниципального учреждения социальной сферы, закрепляется на праве оперативного управления за учреждением и передается для дальнейшего обслуживания и содержания на основании соответствующего распоряжения Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска.

Содержание и обслуживание детской игровой (спортивной) площадки осуществляется муниципальным учреждением социальной сферы за счет средств, предусмотренных в смете учреждения.

6. В рамках реализации муниципальной программы муниципального образования город Усть-Илимск «Формирование современной городской среды», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 31.10.2017г. № 640, детская игровая (спортивная) площадка устанавливается на земельном участке, переданном в пользование Департаменту жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент).

После сдачи в эксплуатацию такая площадка передается для дальнейшего обслуживания и содержания в оперативное управление, бессрочное пользование Департаменту на основании соответствующего распоряжения Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска.

7. Оборудование детских игровых (спортивных) площадок подлежит техническому обслуживанию.

8. Контроль технического состояния оборудования включает в себя:
1) регулярный визуальный осмотр. Регулярный визуальный осмотр позволяет обнаружить посторонние предметы и очевидные неисправности, причинами возникновения которых могут быть климатические условия, акты вандализма, неправильная эксплуатация.

Периодичность регулярного визуального осмотра зависит от условий эксплуатации.

Оборудование детских игровых (спортивных) площадок, подвергающееся интенсивному использованию или актам вандализма, необходимо осматривать незамедлительно с момента поступления соответствующих обращений, но не реже одного раза в месяц, а именно:

- 1) проверять чистоту и внешний вид поверхности площадки и оборудования;
 - 2) проверять соблюдение расстояний от частей оборудования до поверхностей площадки;
 - 3) проверять наличие выступающих частей фундаментов;
 - 4) проверять наличие дефектов и неисправностей элементов оборудования.
- Результаты визуального осмотра оформляются актом визуального осмотра;
2) функциональный осмотр. Целями функционального осмотра являются проверка прочности и устойчивости оборудования, выявление изношенных элементов.

Особое внимание должно уделяться скрытым и труднодоступным элементам оборудования. Функциональный осмотр должен проводиться один раз в 1 - 3 месяца, но не реже, чем это предусмотрено инструкцией изготовителя.

Результаты визуального осмотра оформляются актом функционального осмотра;
3) ежегодный основной осмотр. Ежегодный основной осмотр проводится один раз в год с целью подтверждения нормального эксплуатационного состояния фундаментов и других элементов оборудования детских игровых (спортивных) площадок, а также по проверке эксплуатационной документации на предмет времени эксплуатации.

Результаты ежегодного основного осмотра оформляются актом основного функционального осмотра.

На нормальное эксплуатационное состояние могут повлиять погодные условия, гниение древесины или коррозия металла, а также проведение ремонта, связанного с изменением конструкции или заменой деталей. Особое внимание при данном осмотре должно уделяться скрытым и труднодоступным элементам оборудования.

9. Результаты осмотров, выполненных в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 8 настоящего Порядка, оформляются актом осмотра и проверки оборудования детской игровой (спортивной) площадки по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Лица, ответственные за эксплуатацию и контроль технического состояния детских игровых (спортивных) площадок, а также оборудования, расположенного на них, должны пройти обучение по программе, предметом которой является безопасная эксплуатация детских игровых (спортивных) площадок, и иметь соответствующий документ, подтверждающий квалификацию.

Для сокращения числа несчастных случаев лицо, в ведении которого находится детская игровая (спортивная) площадка, должно составить с учетом конкретных условий эксплуатации и инструкции изготовителя план технического обслуживания, а также обеспечить его выполнение.

План технического обслуживания должен содержать перечень деталей и сборочных единиц оборудования с дефектами и повреждениями.

11. В целях обеспечения соответствующего уровня безопасности и нормального функционирования технического обслуживания оборудования и ударопоглощающих покрытий детских игровых (спортивных) площадок должно включать:

- 1) проверку и подтягивание узлов крепления;
- 2) обновление окраски оборудования;
- 3) профилактический осмотр свободных пространств;
- 4) смазку подшипников;
- 5) нанесение на оборудование маркировок, обозначающих требуемый уровень ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов;
- 6) обеспечение чистоты оборудования и покрытий (удаление битого стекла, обломков и загрязнителей);
- 7) восстановление ударопоглощающих покрытий из сыпучих материалов и корректировку их уровня.

12. Лица, эксплуатирующие оборудование детских игровых (спортивных) площадок, должны периодически, не менее одного раза в год, оценивать эффективность мероприятий по обеспечению безопасности и на основе опыта или при изменении условий эксплуатации корректировать (если это необходимо) комплекс мероприятий по обеспечению безопасности.

13. Вся эксплуатационная документация, в том числе паспорт детской (спортивной) площадки, акт осмотра и проверки, графики проведения осмотров площадок, постоянно хранятся у лиц, указанных в пунктах 4-6 настоящего Порядка, и в ведении которых находится детская игровая (спортивная) площадка.

При этом должен быть обеспечен постоянный доступ персонала к эксплуатационной документации во время осмотров, обслуживания и ремонта оборудования.

14. Для обеспечения безопасности на детских игровых (спортивных) площадках устанавливаются информационные таблички или доски, содержащие:

- 1) правила и возрастные требования при пользовании оборудованием;
- 2) номера телефонов службы спасения, скорой помощи;
- 3) номер(а) телефона(ов) для сообщения организации, эксплуатирующей оборудование, о неисправности и поломке оборудования.

Входы, выходы, проходы, предназначенные для работников службы спасения, скорой помощи, организации, эксплуатирующей оборудование, должны быть всегда доступны, открыты и свободны от препятствий.

15. Техническое обслуживание и ремонт оборудования осуществляются в соответствии с паспортом.

Неисправности оборудования детских игровых (спортивных) площадок должны быть немедленно устранены лицом, ответственным за эксплуатацию и содержание, в соответствии с паспортом.

Если это невозможно, необходимо прекратить эксплуатацию оборудования и закрыть доступ к нему для пользования, обеспечить демонтаж.

16. Ремонтные работы проводятся в целях устранения неисправностей и восстановления необходимого уровня безопасности оборудования и ударопоглощающих покрытий детских игровых (спортивных) площадок.

17. Организация, эксплуатирующая оборудование либо отдельные его элементы, должна ежедневно поддерживать надлежащее санитарное состояние территории детских игровых (спортивных) площадок.

18. В отношении детской игровой (спортивной) площадки, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, демонтаж такой площадки осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Демонтаж детской игровой (спортивной) площадки либо отдельных ее элементов осуществляется за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме.

19. Демонтаж детской игровой (спортивной) площадки либо отдельных ее элементов, расположенных на отдельно сформированном земельном участке общего пользования, который находится в собственности муниципального образования город Усть-Илимск, либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, осуществляется на основании решения комиссии, состоящей из специалистов Департамента и Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска, вынесенного на основании соответствующего акта комиссионного обследования. Демонтаж детской игровой (спортивной) площадки либо отдельных ее элементов осуществляется Департаментом.

20. Демонтаж детской игровой (спортивной) площадки либо отдельных ее элементов, расположенной на территории муниципального учреждения социальной сферы, осуществляется на основании решения комиссии, в состав которой входят специалисты муниципального учреждения социальной сферы и Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска на основании проведенного обследования с оформлением соответствующего акта комиссионного обследования.

Демонтаж такой детской игровой (спортивной) площадки либо отдельных ее элементов осуществляется за счет средств муниципального учреждения социальной сферы, на территории которого находится детская игровая (спортивная) площадка.

И.о. управляющего делами Л.П. Черпанова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2022 г. № 370

Об организации и проведении городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году

В целях обеспечения населения города Усть-Илимска продукцией сельскохозяйственного назначения, социальной поддержки граждан, стабилизации ценовой ситуации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 17.11.2010г. № 284-пп, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска (Русаков Е.И.) организовать и провести с 8 августа 2022 года по 31 октября 2022 года городские сезонные специализированные ярмарки по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска по адресам:

- 1) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 4а по улице Белградская;
- 2) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 39 по улице Героев Труда;
- 3) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 6 по улице Наймушина;
- 4) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 9 по улице Мечтателей.

2. Утвердить:

1) порядок организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году (приложение № 1);

2) порядок предоставления мест для продажи товаров на городских сезонных специализированных ярмарках по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году (приложение № 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «USt-ILIMSK» (www.ust-ilmiskofficialnyy.ru), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Усть-Илимска от 22.07.2022г. № 370

Порядок

организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году

1. Настоящий порядок организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году (далее – Порядок) разработан в целях организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска

(далее - ярмарки) для обеспечения населения города Усть-Илимска продукцией сельскохозяйственного назначения (далее – товары, продукция сельскохозяйственного назначения), социальной поддержки граждан и стабилизации ценовой ситуации.

2. Организатор ярмарок и его местонахождение: отдел прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38.

3. Адреса мест проведения ярмарок:

- 1) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 4а по улице Белградская;
- 2) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 39 по ул. Героев Труда;
- 3) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 6 по улице Наймушина;
- 4) Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе дома № 9 по улице Мечтателей.

4. Срок проведения ярмарок: с 8 августа 2022 года по 31 октября 2022 года.

Режим работы ярмарок: с 10.00 часов до 19.00 часов.

5. Тип ярмарок: сезонные специализированные.

6. Категории участников ярмарок: граждане - главы, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством (далее - участники ярмарок).

7. Организатор ярмарок в процессе организации ярмарок обеспечивает:

1) регистрацию письменных заявок на участие в ярмарках;

2) предоставление участникам ярмарок мест для продажи товаров на ярмарках в соответствии со схемой размещения мест для продажи товаров на ярмарках (приложение № 4 Порядку предоставления мест для продажи товаров на городских сезонных специализированных ярмарках по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году) (далее – Схема);

3) наличие при входе на ярмарки вывесок, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) контроль за соблюдением требований к организации продажи товаров на ярмарках;

5) проверку соответствия занимаемых участниками ярмарок мест для продажи товаров в соответствии со Схемой;

6) надлежащее санитарно-техническое состояние территорий ярмарок и мест для продажи товаров;

7) доступность территории и торговых мест на ярмарках для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и других маломобильных групп населения;

8) соблюдение на территориях ярмарок требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере пожарной безопасности и охраны общественного порядка;

9) уборку торговых мест на ярмарках.

8. Участники ярмарок обеспечивают:

1) соблюдение соответствия занимаемых торговых мест Схеме, размещения торгового оборудования исключительно на территориях проведения ярмарок;

2) хранение в течение всего периода проведения ярмарок документов, подтверждающих предоставление торгового места на ярмарках;

3) содержание торгового места в надлежащем санитарном состоянии, соблюдение требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области пожарной безопасности и охраны окружающей среды;

4) наличие оформленных ценников с указанием наименования товара, сорта (при его наличии), цены за вес или единицу товара, наличие средств измерения в исправном состоянии (при необходимости);

5) соблюдение установленного ассортимента продаваемых товаров на ярмарках;

6) исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», 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 17.11.2010г. № 284-пп, Правилами благоустройства территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 17.10.2012г. № 45/310.

10. Ассортимент реализуемых на ярмарках товаров: культуры сельскохозяйственные, продукция овощеводства и садоводства, декоративного садоводства и питомников.

11. Участники ярмарок в целях доведения до сведений покупателя необходимой и достоверной информации о хозяйствующем субъекте, осуществляющем торговую деятельность, должны иметь при себе следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ на торговое место;

3) документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемых товаров (при необходимости);

4) копию документа, подтверждающего ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятия садоводством, огородничеством, животноводством (членская книжка, правоустанавливающие документы на земельный участок с целевым назначением: под огород, ведение личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства и др.).

И.о. управляющего делами

Л.П. Черпанова

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
города Усть-Илимска от 22.07.2022г. № 370

Порядок

предоставления мест для продажи товаров на городских сезонных специализированных ярмарках по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году

1. Порядок предоставления мест для продажи товаров на городских сезонных специализированных ярмарках по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году (далее - Порядок, ярмарки) регулирует вопросы размещения и предоставления торговых мест на ярмарках.

2. Отдел прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска (далее - организатор ярмарок) обеспечивает равный доступ к участию в ярмарках и предоставление торговых мест для реализации продукции сельскохозяйственного назначения и товаров гражданам - главам, членам крестьянских (фермерских) хозяйств, гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства или занимающимся садоводством, огородничеством, животноводством (далее - участники ярмарок).

3. Торговые места на ярмарках предоставляются участникам ярмарок согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарках (приложение № 4 к настоящему Порядку).

4. Участникам ярмарок торговые места предоставляются бесплатно.

5. Участники ярмарок осуществляют деятельность по продаже товаров на основании уведомления о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке, выданного организатором ярмарок.

6. Для участия в ярмарках участники представляют организатору ярмарок заявку о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка), в срок до 03.08.2022г. и документы, указанные в подпунктах

1, 3, 4 пункта 11 Порядка организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году.

Представленные заявка и документы рассматриваются организатором ярмарок в течение двух рабочих дней со дня их поступления организатору ярмарок.

7. Основанием для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке являются:

1) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 11 Порядка организации городских сезонных специализированных ярмарок по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2022 году;

2) представление заявки и документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка;

3) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления; документов, исполненных карандашом, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации.

8. Организатор ярмарок в лице специалиста, ответственного за рассмотрение заявок и документов (далее - специалист), проверяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, специалист осуществляет подготовку уведомления о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку), а при их наличии – уведомление об отказе в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку), которые подписываются начальником отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска, а в случае его отсутствия заместителем начальника отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска.

10. Уведомление в течение одного рабочего дня после его подписания вручается заявителю либо направляется почтовым отправлением, факсом, по адресу электронной почты, указанному в заявке.

И.о. управляющего делами Л.П. Черепанова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2022 г. № 373

О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, расположенной: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, в границах шоссе имени М.И. Бусыгина, ул. Героев Труда, Усть-Илимское шоссе

Принимая во внимание решение комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска (протокол от 15.07.2022г. № 19), руководствуясь статьями 5.1, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести публичные слушания по проекту межевания территории, расположенной: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, в границах шоссе имени М.И. Бусыгина, ул. Героев Труда, Усть-Илимское шоссе (далее – проект межевания).

2. Проведение публичных слушаний определить в следующем порядке:

1) разместить проект межевания на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска в разделах «Документы (Проекты документов)» и «Горожанам (Градостроительное зонирование)» в срок не ранее семи дней со дня опубликования настоящего постановления;

2) обеспечить проведение экспозиции проекта межевания с 4 августа 2022 года по 16 августа 2022 года путем ознакомления заинтересованных лиц с материалами проекта межевания в отделе архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет № 408 с понедельника по четверг с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час., в пятницу с 9.00 час. до 13.00 час., тел. для справок 98-202, 98-223;

3) провести собрание участников публичных слушаний 17 августа 2022 года в 14 час. 00 мин., место проведения - Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. № 100;

4) обеспечить подготовку и опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в срок не позднее 1 сентября 2022 года.

3. Срок проведения публичных слушаний со дня опубликования оповещения жителей города об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не менее одного месяца и не более трёх месяцев.

4. Участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта внесения изменений в срок до 18 час. 00 мин. 16 августа 2022 года. Данные обращения должны быть конкретными, обоснованными и содержать информацию об обратившемся лице. В коллективных обращениях указывается представитель, которому доверяется участие в публичных слушаниях от имени подписавших обращение лиц. Предложения и замечания принимаются в письменной форме по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. № 422 (понедельник-четверг с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час., пятница с 9.00 час. до 13.00 час.), а так же в форме электронного документа и направив на электронный адрес kumi@ust-iliisk.ru

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-iliiskofficial.ru), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска Талхишева Д.Ш.

Мэр города А.И. Щекина

Информация о выполнении мероприятий по повышению доходного потенциала города Усть-Илимска за 1 полугодие 2022 года

В связи с внесением в Конституцию Российской Федерации норм о единой системе публичной власти существенно повысилась роль органов местного самоуправления в реализации публичных функций, а задача по обеспечению долгосрочной финансовой устойчивости и самостоятельности бюджетов муниципальных образований приобрела особую актуальность.

Принципиально важной задачей представляется в текущей экономической ситуации.

В настоящее время одной из главных проблем по-прежнему остается низкая бюджетная обеспеченность муниципальных образований.

Анализ исполнения бюджета города за последние годы показал:

- недостаточность бюджетных средств для эффективного решения вопросов местного значения и выполнения публичных функций;

- высокий уровень зависимости от межбюджетных трансфертов;

- невысокая доля налоговых и неналоговых доходов.

Поэтому главной задачей бюджетной политики на уровне муниципалитета является обеспечение стабильного финансирования собственных полномочий по решению вопросов местного значения.

Формирование бюджета города ежегодно происходит в условиях ограниченности бюджетных ресурсов, поэтому ключевой задачей бюджетной политики является обеспечение его сбалансированности и изыскание дополнительных доходных источников.

Для решения поставленных задач Администрацией города разработаны и выполняются мероприятия, направленные на повышение доходного потенциала бюджета города путем изыскания дополнительных доходных источников, привлечения финансовых ресурсов из других уровней бюджетной системы и внебюджетных источников, погашения задолженности по налогам и неналоговым платежам, привлечения ответственных налогоплательщиков к социально-экономическому сотрудничеству.

Для привлечения финансовых ресурсов из других уровней бюджетной системы Российской Федерации исполнительными органами Администрации города Усть-Илимска разработаны и исполняются пять муниципальных программ.

За истекшее полугодие 2022 года из других уровней бюджетной системы Российской Федерации на реализацию программ было привлечено 89 452,6 тыс. рублей из 682 969,7 тыс. рублей запланированных на год, в том числе:

на муниципальную программу «Развитие культуры» 31 096,4 тыс. рублей;

на муниципальную программу «Развитие образования» 34 982,3 тыс. рублей;

на муниципальную программу «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики» 17 482,1 тыс. рублей;

на муниципальную программу «Развитие жилищной политики и городского хозяйства» 5 891,8 тыс. рублей.

В связи с возобновлением экономической активности, связанной с отменой ограничительных мер, введенных из-за пандемии новой коронавирусной инфекции, сложилась положительная динамика поступлений доходов в бюджет города.

Поступление доходов в бюджет города за 1 полугодие 2022 года по сравнению с 1 полугодием 2021 года увеличилось на 8,0% или 136 531 тыс. рублей, в том числе по налоговым и неналоговым доходам увеличилось на 5,3% или 25 531 тыс. рублей.

При этом налоговые доходы выросли на 6,8% или 27 000 тыс. рублей, а поступления неналоговых доходов снизились на 1,8% или 1 469 тыс. рублей.

Рост налоговых доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года обеспечен за счет роста НДФЛ, УСН и госпошлины.

Общая сумма недоимки в бюджет города по состоянию на 01.07.2022 года увеличилась на 14 784 тыс. рублей и составила 39 337 тыс. рублей, в том числе по НДФЛ на 4 377 тыс. рублей, специальной налоговой режимом на 4 694 тыс. рублей, по земельному налогу с организаций на 10 056 тыс. рублей. По имущественным налогам с физических лиц недоимка снизилась на 4 368 тыс. рублей также в результате уменьшения налоговой базы и в связи с перерасчетами.

По результатам работы комиссии погашена задолженность в сумме 4 143 тыс. рублей, в том числе: по НДФЛ – 3 898 тыс. рублей, налогу на имущество физических лиц – 36 тыс. рублей, земельному налогу – 209 тыс. рублей.

Проводился мониторинг поступлений платежей в бюджет города от крупных налогоплательщиков (филиал АО «Группа «Илим» в г. Усть-Илимске, ПАО «Иркутскэнерго», ООО «Байкальская энергетическая компания», Филиал ООО «Илим Тимбер» в г. Усть-Илимске, филиал ООО «Финтранс ГЛ», ООО «Евросибэнерго-Гидрогенерация», ОГБУЗ «УИ ГБ», МО МВД России «Усть-Илимский»).

За отчетный период они обеспечили 29,0% или 146 795,5 тыс. рублей поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет города, в том числе: НДФЛ – 38,3% или 114 208,5 тыс. рублей, земельного налога – 45,4% или 8 208,3 тыс. рублей, аренды земли – 24,6% или 7 849,5 тыс. рублей, платы за негативное воздействие на окружающую среду – 88,3% или 16 529,1 тыс. рублей.

По сравнению с 1 полугодием 2021 года поступления от крупных плательщиков возросли на 5,1% или на 7 137,5 тыс. рублей.

Рост обеспечен по НДФЛ на 22,1% или 20 685,5 тыс. рублей за счет увеличения налога, относящегося к налоговой базе свыше 5 млн. рублей в результате выплаты в начале года премий топ-менеджерам компаний.

Рост по плате за негативное воздействие на окружающую среду на 67,6% или 6 664,1 тыс. рублей объясняется уплатой сверхлимитных платежей АО Группа Илим на сумму 5 888 тыс. рублей.

В результате опаривания кадастровой стоимости земельных участков, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 26.11.2020 №969-пп (ред. от 18.02.2022), рядом крупных плательщиков снизилась поступления земельного налога на 39,0% или 12 851,7 тыс. рублей и арендной платы за земельные участки на 51,6% или 7 361,5 тыс. рублей.

Кроме того, один из крупных плательщиков выкупил в собственность земельный участок и по решению суда вернул уплаченные арендные платежи.

Мероприятия, направленные на увеличение поступлений в бюджет города доходов от имущественных налогов (земельного налога и налога на имущество физических лиц), дают положительные результаты.

Ведется работа с населением города о необходимости государственной регистрации прав на объекты недвижимости и земельные участки. За отчетное полугодие проведено 58 бесед с гражданами, оформили право собственности на объекты капитального строительства и земельные участки 47 горожан.

По 77 обследованным земельным участкам выявлено 74 нарушения, в результате принятых мер на 8 земельных участках зарегистрировано право собственности, на 4 участка оформлены договоры аренды, по остальным участкам работа продолжается.

Поступление налога на имущество физических лиц за 1 полугодие 2022 года составили 2 572 тыс. рублей, что на 68,4% или 5 555 тыс. рублей меньше, чем в 1 полугодии 2021 года.

Такое снижение связано с уменьшением налогооблагаемой базы в результате изменения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в связи с чем налогоплательщикам были произведены перерасчеты налога в сторону уменьшения и возвраты ранее уплаченного налога в соответствии с постановлением КС РФ №10-П.

Кроме того, при расчете налога на имущество физических лиц в случае, если налог от кадастровой стоимости получался больше, чем от инвентаризационной стоимости, применялся понижающий коэффициент, установленный п.8 ст. 408 Налогового кодекса РФ.

На заседания Межведомственной комиссии при Администрации города по реализации мер, направленных на увеличение доходов бюджета города (далее – МК), приглашались 3 индивидуальных предпринимателя с общей суммой задолженности 238 436 рублей. Задолженность оплатил только один предприниматель в сумме 36,0 тыс. рублей.

На официальном сайте Администрации города ежемесячно размещалась информация о состоянии задолженности по налогу на имущество физических лиц и списки налогоплательщиков имущественных налогов, имеющих задолженность свыше 1 000 рублей.

С целью увеличения поступлений акцизов на нефтепродукты в бюджет города ведется работа по выявлению автомобильных дорог, право собственности на которые не зарегистрировано.

За 1 полугодие 2022 года оформлено право муниципальной собственности на 83 сооружения дорожного транспорта (проезды), при этом работы по включению объектов в Реестр муниципального имущества города Усть-Илимска и закреплению права оперативного управления за исполнительным органом местного самоуправления не выполнены.

В 1 полугодии 2022 года состоялось 3 заседания Межведомственной комиссии по содействию обеспечения прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальном образовании город Усть-Илимск (далее – Межведомственная комиссия по содействию обеспечения прав граждан на вознаграждение за труд). На заседание приглашался работодатель, имеющий задолженность по заработной плате перед 12 работниками в сумме 967 тыс. рублей. По информации, поступившей в мае 2022 года от усть-илимского отдела судебных приставов, задолженность в полном объеме взыскана и перечислена взыскателям.

На заседании приглашались 4 руководителя хозяйствующих субъектов, выплачивающих заработную плату ниже минимального размера оплаты труда. В ходе рассмотрения представленных пояснений, нарушений трудового законодательства не установлено.

Одновременно с приглашением на заседания комиссии работодателям, нарушающим нормы трудового законодательства, были разосланы Памятки о мерах ответственности за нарушение норм трудового законодательства.

В газете «Усть-Илимск официальный» от 22.04.2022 года №4 Администрацией города был размещен информационный материал «О неформальной занятости» с указанием телефонов «горячей линии» Администрации города и Усть-Илимской межрайонной прокуратуры.

По результатам работы МВК за 1 полугодие 2022 года погашена задолженность по НДФЛ в сумме 3 898 тыс.рублей.

В целях выявления хозяйствующих субъектов, допустивших снижение уплаты НДФЛ, используя программный комплекс «Бюджет-Смарт», проводится ежемесячный мониторинг поступлений.

С целью побуждения к постановке на налоговый учет в городе Усть-Илимске подрядных организаций, привлеченных на срок более одного месяца для выполнения работ, оказания услуг, из других субъектов Российской Федерации, проводится работа с руководителями организаций.

На заседании МВК, состоявшееся в отчетном периоде, приглашались 9 налогоплательщиков, уплачивающих в бюджет города налоги, арендные и другие платежи, но не уплачивающие НДФЛ. Из приглашенных 3 налогоплательщика заплатили НДФЛ, 4 налогоплательщика, ссылаясь на тяжелое финансовое положение, задолженность не погасили, 2 налогоплательщика сообщили об отсутствии у них работников. Кроме того, на заседания приглашались 23 налогоплательщика, имеющих задолженность по НДФЛ на общую сумму 13 013,9 тыс.рублей, из них погашена задолженность в сумме 3 898 тыс.рублей.

Получен ответ из министерства лесного комплекса Иркутской области (далее – министерство) на просьбу мэра города Усть-Илимска о содействии уплаты задолженности ОГКУ «Лесхоз Иркутской области» (далее – Учреждение) в бюджет города Усть-Илимска (по состоянию на 1 апреля 2022 года сумма задолженности составила 1,2 млн.рублей, в том числе: по НДФЛ 503,0 тыс.рублей).

Министерством, Правительством Иркутской области, Губернатором Иркутской области принимаются все возможные меры для разрешения сложившейся ситуации. Направлены обращения Председателю Правительства Российской Федерации, Министру природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Министру финансов Российской Федерации о выделении финансовой помощи на погашение кредиторской задолженности Учреждения.

Во исполнение совместного плана мероприятий Межрайонной ИФНС России №23 по Иркутской области и Администрации города Усть-Илимска в течение полугодия на страницах местных СМИ, в бегущей строке (во время вещания ИРТ) размещались актуальные материалы на тему декларирования доходов граждан, полученных за 2021 год, а также уплаты задолженности по имущественным налогам.

За полугодие 2022 года в бюджет города поступили платежи от чистой прибыли муниципальных унитарных предприятий «Бюро технической инвентаризации» за 2021 год в сумме 347,0 тыс.рублей и «Центральная городская аптека» в сумме 591,2 тыс.рублей (из них за 2020 год – 256,0 тыс.рублей).

По состоянию на 1 июля 2022 года действует 1241 договор социального найма на пользование физическими лицами муниципальными жилыми помещениями, которым начисляется плата за социальный наем (за исключением аварийного жилищного фонда и жилых помещений, нанимателями которых являются малоимущие граждане). За 1 полугодие 2022 года было приватизировано 41 жилое помещение общей площадью 1754,8 кв.м.

Сумма начислений за социальный наем за полугодие составила 4 215,1 тыс.рублей. Плата за социальный наем, поступившая в бюджет города за 1 полугодие 2022 года, составила 3 701 тыс.рублей, это на 1 347 тыс.рублей меньше, чем в 1 полугодии 2021 года. Снижение поступлений связано с приватизацией жилых помещений и имеющейся задолженностью.

С целью сокращения задолженности ведется претензионная работа. За отчетный период мировым судьям было направлено 57 заявлений на выдачу судебных приказов по погашению задолженности на общую сумму (с учетом пени) 1 446,6 тыс.рублей, сумма, оплаченная по судебным приказам, составила 1 191,0 тыс.рублей.

В 1 полугодии 2022 года Администрация города принимала участие в работе межведомственной комиссии по рассмотрению и утверждению программ социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта. По линии ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району» заключены социальные контракты с 67 гражданами, применяющими режим налогообложения «налог на профессиональный доход» («самозанятые»), с 85 гражданами, ищущими работу, 83 гражданами «на преодоление трудной жизненной ситуации», 14 гражданами на ведение личного подсобного хозяйства.

В течение отчетного периода осуществлялась информационная поддержка субъектов предпринимательства о мерах государственной поддержки, реализуемых институтами поддержки регионального и федерального уровней. Информация доводилась до СМСП путем адресной рассылки и размещения на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска в разделе «Поддержка предпринимательства. Информация для предпринимателей». За полугодие размещено 432 информационных материала.

Деятельность, направленная на развитие системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется МКК «Фонд поддержки МСП».

В целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в 1 полугодии выдано 2 займа на общую сумму 10 000 тыс.рублей. По состоянию на 1 июля 2022 года действует 39 займов на общую сумму 54 205,0 тыс.рублей. За счет выданных займов сохранено 41 рабочее место.

В целях оказания поддержки в реализации социально-значимых мероприятий на территории города в отчетном периоде 2022 года реализуются программы по линии Благотворительного фонда «Илим-Гарант» и соглашения о социально-экономическом сотрудничестве, заключенные с индивидуальными предпринимателями и организациями.

1) В рамках реализации благотворительных и иных социальных (некоммерческих) программ по линии Благотворительного фонда «Илим-Гарант» финансирование составило 28 622,4 тыс.рублей, в том числе:

Программа помощи неработающим пенсионерам и ветеранам ЛПК – 470,0 тыс.рублей;

Программа помощи инвалидам – 465,0 тыс.рублей;

Программа поддержки системы бесплатного здравоохранения – 1 862,0 тыс.рублей;

Программа поддержки культуры и искусства – 280,0 тыс.рублей;

Программа поддержки образования и образовательных проектов – 9 628,5 тыс.рублей;

Программа поддержки культуры и искусства – 8 650,0 тыс.рублей;

Программа поддержки детского и любительского спорта – 7 100,0 тыс.рублей;

Инфраструктурные проекты – 446,9 тыс.рублей.

2) Управлением образования Администрации города заключены соглашения на оказание благотворительной помощи на сумму 226,6 тыс.рублей;

3) Департаментом жилищной политики и городского хозяйства Администрации города заключены соглашения о социально-экономическом сотрудничестве, где в качестве благотворительности является выполнение работ (оказание услуг):

- о возможности размещения объекта архитектурного освещения на фасаде многоквартирного дома;

- по спиливанию и распиловке аварийных деревьев и валежника на территории города;

- перевозка пассажиров на кладбище.

На основании Соглашения между Благотворительным фондом «Илим-Гарант» - Департаментом жилищной политики и городского хозяйства Администрации города -ООО «ПромСтройСервис» - осуществление санитарной (омолаживающей) обрезки крон тополей на сумму 446,9 тыс.рублей;

4) В рамках Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Иркутской области и АО «Группа «Илим» во исполнение поручений Губернатора Иркутской области И.И.Кобзева начат ремонт асфальтобетонного покрытия по ул.Карла Маркса на сумму 7 100, 0 тыс.рублей, а также капитальный ремонт асфальтобетонного покрытия по ул.Энгельса на сумму 5 049,0 тыс.рублей.

5) Заключено Соглашение о долгосрочном социально-экономическом сотрудничестве между Администрацией города и ООО «Управляющая компания «Битривер», направленное на решение вопросов социально-экономического развития муниципального образования, а также поддержку муниципальных программ и проектов, направленных на развитие социальной, транспортной инфраструктуры, благоустройство территорий, жизнеобеспечение учреждений и социально-значимых объектов города;

ООО «УЗ-Форест» пожертвовал на достижение целей и выполнение задач муниципальной программы «Развитие жилищной политики и городского хозяйства» на сумму 100,0 тыс.рублей (средства не освоены);

ИП Мамаев Е.А. в честь празднования 9 мая, посвященного 77 годовщине Победы в Великой Отечественной войне приобрел фейерверки на сумму 244,5 тыс.рублей.

В рамках мероприятий по проведению информационно-разъяснительной кампании по своевременной уплате имущественных налогов в отчетном периоде 2022 года налоговой инспекцией неоднократно размещались в местных СМИ актуальные материалы (листовки, баннеры, разъяснения).

В целях информирования населения города о проводимой Администрацией города Усть-Илимска работе по реализации мер, направленных на увеличение доходов бюджета города на официальном сайте Администрации города и в газете «Усть-Илимск официальный» ежеквартально публикуется информация о проделанной работе. Информация о работе за 1 квартал 2022 года была опубликована в газете «Усть-Илимск официальный» от 01.06.2022 года № 5.

Реализация мероприятий, направленных на увеличение собственных бюджетных ресурсов, оказание поддержки в реализации социально-значимых мероприятий на территории города, продолжается и остается приоритетной.

*Заместитель председателя – начальник отдела доходов
Комитета финансов Администрации города
Н.П.Гребнева*

Извещение о проведении конкурса социально значимых проектов, порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

Администрация города Усть-Илимска приглашает социально ориентированные некоммерческие организации принять участие в конкурсе социально значимых проектов на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - конкурс).

Положение о конкурсе утверждено постановлением Администрации города Усть-Илимска от 13.07.2017г. № 411 «Об утверждении Положения о проведении конкурса социально значимых проектов, порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» (далее - Положение). Положение (в том числе форма заявки) размещены на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска и в сетевом издании «UST-ILIMSK».

Заявки на участие в конкурсе оформляются на бумажном носителе в формате Word по установленной форме (приложение № 1 к Положению) и подаются с 3 августа 2022 года по 13 сентября 2022 года (включительно) по адресу: Иркутская обл., г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38 (Администрация города Усть-Илимска) кабинет 219, e-mail: Mamontova_ON@ust-ilimsk.ru

Итоги конкурса будут подведены не позднее 30 октября 2022 года и размещены на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и политическими партиями, зарегистрированные в установленном порядке не менее чем за один год до дня окончания приема заявок на участие в отборе и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Усть-Илимск в соответствии с учредительными документами.

Право на участие в отборе имеют социально ориентированные некоммерческие организации, в том числе некоммерческие организации, не являющиеся (далее – заявители):

- 1) государственными (муниципальными) учреждениями;
- 2) публично-правовыми компаниями;
- 3) государственными корпорациями;
- 4) потребительскими кооперативами, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- 5) политическими партиями;
- 6) саморегулируемыми организациями;
- 7) объединениями работодателей;
- 8) объединениями кооперативов;
- 9) торгово-промышленными палатами;
- 10) товариществами собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 11) адвокатскими палатами;
- 12) адвокатскими образованиями;
- 13) нотариальными палатами;
- 14) микрофинансовыми организациями;
- 15) общественными объединениями, не являющимися юридическими лицами;
- 16) социально ориентированными некоммерческими организациями, включенными в реестр некоммерческих организаций, выполняющих функции иностранного агента;
- 17) организациями, учредителем которых является государственный орган, орган местного самоуправления, публично-правовое образование.

Требования к участникам отбора, которым заявители должны соответствовать на дату подачи заявки:

1) наличие сведений в отношении заявителя в ведомственном реестре зарегистрированных некоммерческих организаций Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области и осуществление деятельности на территории муниципального образования город Усть-Илимск;

2) заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку на участие в отборе (далее - заявка);

3) заявитель не является иностранным или российским юридическим лицом, указанным в пункте 15 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

4) отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

5) отсутствие у заявителя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Усть-Илимск на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку.

6) отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее - обязанность по уплате налогов), на 15 число месяца, предшествующего месяцу, в котором заявитель представляет заявку.

Заявитель признается соответствующим установленному в абзаце первом настоящего подпункта требованию в следующих случаях:

если заявителем в установленном порядке в суд подано заявление об обжаловании наличия неисполненной обязанности по уплате налогов и решение по такому заявлению на дату представления заявки не принято;

если в составе заявки заявителем представлено подтверждение об исполнении обязанности по уплате налогов;

если после регистрации заявки заявитель представит подтверждение об исполнении обязанности по уплате налогов, но не позднее даты окончания приема заявок заявителей, предусмотренной извещением о проведении отбора;

наличие согласия заявителя на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий;

наличие согласия заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о предоставляемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором;

наличие обязательства заявителя: не приобретать за счет средств субсидий иностранную валюту (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий); включить в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий (далее - соглашение), согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий; достигнуть результаты, в целях достижения которых предоставляются субсидии, указанные в заявке (далее - результаты предоставления субсидий); представить отчетность в соответствии с настоящим Положением; включение заявителя в реестр некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг (для заявителей - некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг (далее - организации-исполнители));

отсутствие установленных случаев нецелевого и (или) неэффективного использования заявителем ранее предоставленных субсидий (для заявителей, получивших субсидии ранее);

признание предоставления (использования) субсидий эффективным по итогам оценки, проведенной в соответствии с настоящим Положением (для заявителей, получивших субсидии на реализацию проектов, реализация которых завершена в отчетном финансовом году).

Заявители обязаны приложить к заявке следующие документы:

- 1) копию учредительных документов;
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- 3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица копию листа записи о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- 4) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия руководителя или уполномоченного лица заявителя;
- 5) копию лицензии на соответствующий вид деятельности, свидетельства о государственной аккредитации (в случае, если вид деятельности подлежит лицензированию, если некоммерческая организация подлежит государственной аккредитации);

Копии документов, заверяются на лицевой стороне подписью руководителя или уполномоченного лица заявителя и печатью некоммерческой организации. Заявитель в любое время вправе отозвать поданную заявку. Заявление на отзыв подается организатору в свободной форме. Заявка заявителю возвращается лично.

Оценку проектов осуществляет конкурсная комиссия. Информация о членах конкурсной комиссии не разглашается. Конкурсная комиссия в соответствии с оценками критериев, установленных Положением, оценивает проекты.

Итоги отбора размещаются на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска (www.ust-ilimsk.ru) не позднее 10 рабочих дней следующих за днем определения победителя конкурса.

Соглашение о предоставлении субсидии направляется для подписи получателю субсидии, которое должно быть подписано в течение 5 рабочих дней, с момента получения получателем субсидии Соглашения.

По вопросам разъяснений положений настоящего извещения, оформления конкурсных заявок обращаться в отдел по социальным отношениям Администрации города Усть-Илимска по адресу: г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. № 210, в понедельник – четверг с 9-00 до 12-00 и с 13-30 до 17-00 часов, в пятницу с 9-00 до 12-00 часов, по телефону 98-180, e-mail: elena@ust-ilimsk.ru.

Администрация города

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilimskoficialnyy.pf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложения к постановлению размещены по ссылке: <https://www.ust-ilimskoficialnyy.pf/dokumenty/450-postanovlenie-administratsii-goroda-ust-ilimska-ot-25-07-2022g-374>

На проспекте Мира ведутся работы по модернизации наружного уличного освещения

Производятся электромонтажные работы по капитальному ремонту линии наружного освещения и замене светильников на светодиодные на участке проспекта Мира от пересечения с улицей Георгия Димитрова до пересечения с улицей Федотова. Выполняет работы подрядная организация ООО Группа компаний «СИБПРОЕКТ».

Ранее специалисты демонтировали старое оборудование (опоры, светильники) по нечетной стороне проспекта Мира на обозначенном участке, здесь же установили новые силовые фланцевые опоры, далее будет произведен монтажных светодиодных светильников и их подключение. Как только подрядная организация завершит работы на нечетной стороне проспекта Мира, специалисты приступят к выполнению мероприятий на четной стороне. Напомним, что модернизация наружного уличного освещения на проспекте Мира входит в перечень мероприятий проекта народных инициатив. Она проводится поэтапно: в 2020 году заменены опоры и светильники на участке от пересечения с улицей Героев Труда до пересечения с улицей Георгия Димитрова, в 2021 году – на участке от пересечения с улицей Белградской до пересечения с улицей Энгельса.

Отдел по связям с общественностью Администрации города

Информация о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ)

ГИС ЖКХ – это современная и удобная платформа, где собираются данные о состоянии жилищно-коммунальной сферы со всей страны и всех участников рынка.

Через ГИС ЖКХ граждане могут взаимодействовать с ресурсоснабжающими организациями, региональными операторами и управляющими организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами, органами власти различных уровней без последующего подтверждения личности, которое со дня вступления в силу Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» является обязательным требованием. Также ГИС ЖКХ позволяет организовать и провести общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме в электронной форме в соответствии со статьей 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации. Для удобства прохождения регистрации на платформе ГИС ЖКХ разработана пошаговая видеинструкция, которая размещена на официальном сайте службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (<https://irkobl.ru/sites/zhiinadzor/news/1432059/>).

ГИС ЖКХ интегрирована с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), что позволяет регистрироваться в системе через подтвержденную учетную запись, созданную на портале Госуслуг.

Официальный сайт ГИС ЖКХ <https://dom.gosuslugi.ru>.

Для удобства пользования системой дополнительно создано специальное мобильное приложение для платформ iOS и Android.

По информации Правительства Иркутской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2022 г. № 374

Об исполнении бюджета города за 1 полугодие 2022 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 31 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска 28.03.2012г. № 39/241, руководствуясь статьями 34, 43, 51, 55, 58, 59 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1) исполнение бюджета города за 1 полугодие 2022 года: по доходам в сумме 1 841 646 609 рублей 50 копеек; по расходам в сумме 1 878 818 146 рублей 62 копейки с дефицитом – 37 171 537 рублей 12 копеек;
 - 2) отчет об исполнении бюджета города по доходам за 1 полугодие 2022 года (приложение № 1);
 - 3) отчет об исполнении бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета за 1 полугодие 2022 года (приложение № 2);
 - 4) отчет об исполнении бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджетов за 1 полугодие 2022 года (приложение № 3);
 - 5) отчет об исполнении бюджета города по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета за 1 полугодие 2022 года (приложение № 4).
2. Комитету финансов Администрации города Усть-Илимска (Шадрина О.Ф.) направить отчет об исполнении бюджета города за 1 полугодие 2022 года и пояснительную записку к нему в Городскую Думу города Усть-Илимска и Контрольно-ревизионную комиссию города Усть-Илимска.




ГИС ЖКХ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА

НАВЕДИТЕ КАМЕРУ
ТЕЛЕФОНА НА QR-КОД



#ЖКХМЕНЯЕТСЯ

ПОДРОБНЕЕ:
dom.gosuslugi.ru

-  **ИЗУЧАЙТЕ ТАРИФЫ**
-  **УПРАВЛЯЙТЕ ДОМОМ ОНЛАЙН**
-  **ПЕРЕДАВАЙТЕ ПОКАЗАНИЯ ПРИБОРОВ УЧЕТА**
-  **ОПЛАЧИВАЙТЕ ЖКУ ОНЛАЙН**