



Вестник

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

Поздравляем с Новым годом и благодарим за проявленную инициативу!

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

**Уважаемые жители
многоквартирных домов!**

Мы сердечно поздравляем Вас с наступившим 2021 годом! Пусть в ваших семьях всегда царит мир и благополучие! Пусть ваши дети всегда вас радуют! Пусть этот год будет продолжением благоприятных перемен, успешных дел, и каждый его день будет плодотворным! Всех Вам благ! Веселых и радостных праздничных дней!

Много задач предстоит выполнить в 2021 году. Мы уверены, что общими усилиями превратим наши дома в самые чистые и удобные для жизни.

Благополучие дома и его территории зависит от нашего отношения к двору, к каждому дереву, цветнику и подъезду. Мы надеемся на взаимовыгодное сотрудничество с вами, более тесную работу с Советом дома и жителями. А для этого нам нужно доверять друг другу и быть более открытыми для диалога.



Особо хочется отметить и выразить благодарность жителям, а особенно детям, 8 подъезда по адресу: 8 квартал, 11 дом за проявленную инициативу в украшении своего подъезда, а именно: председателю Совета МКД Раисе Михайловне Шугалей, старшей подъезда Наталье Александровне Азюковской, жите-

лям и их детям Людмиле Москалевой и Ярику Никифорову, Наталье Зарубиной, Надежде и Степану Верхозиным, Полине Коробейниковой, Евгении и Захару Кучаевым.

**Ваша управляющая компания
ООО УК «Двенадцать»**

Смотр-конкурс завершен

НОВОСТИ ГОРОДА

28-29 декабря прошло награждение по итогам муниципального смотра-конкурса «На лучшее новогоднее оформление и праздничное обслуживание в предприятиях торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в канун Нового 2021 года». Победители смотра-конкурса были награждены заслуженными дипломами и ценными подарками.

Победителями конкурса стали участники, занявшие призовые места в следующих номинациях: луч-

шее новогоднее оформление интерьера зала по новогодней тематике – коллектив гостиницы «Магнетит» (директор Т.В. Малахова); лучшее новогоднее оформление фасада здания, уличной витрины, входной группы – коллектив магазина «Универсал» (директор К.С. Зобкова); лучшее новогоднее оформление прилегающей территории – коллектив магазина «Автоматизация» (ИП С.А. Заболотская); лучшее новогоднее оформление фасада здания, уличной витрины – коллектив диско-бара «Север» (ИП Н.А. Дробнича); лучшее новогоднее оформ-

ление прилегающей территории – коллектив магазина «Овощи-Фрукты» (ИП Ф.И. Теймуров).

Благодаря творческим усилиям дружных коллективов указанных предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания, железнодорожники смогли, в полной мере, ощутить атмосферу волшебного новогоднего праздника.

**Светлана СЕДЫХ,
специалист по работе со СМИ
администрации
г. Железнодорожского-Илимского**

О маркировке товаров легкой промышленности

ВНИМАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

Служба потребительского рынка и лицензирования Иркутской области напоминает, что с 1 января 2021 года вступает в силу запрет на оборот немаркированных средствами идентификации товаров легкой промышленности. Перечень отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2018 года № 792-р (далее – распоряжение № 792-р).

Товары легкой промышленности, подлежащие обязательной маркировке средствами идентификации, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года № 1956 «Об утверждении Правил маркировки товаров легкой про-

мышленности средствами идентификации и особенностях внедрения государственной информационной системы мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в отношении товаров легкой промышленности (далее – постановление № 1956).

В соответствии с распоряжением № 792-р и постановлением № 1956 обязательной маркировке средствами идентификации подлежат, помимо прочего, следующие товары легкой промышленности: предметы одежды, включая рабочую одежду, изготовленные из натуральной или композитной кожи, соответствующие коду 14.11.10 ОКПД 2 и подсубпозиции 4203 10 000 ТН ВЭД ЕАЭС; блузки, блузы и блузоны трикотажные машинного и ручного вязания, женские или для девочек, соответствующие коду 14.14.13 ОКПД 2 и позиции 6106 ТН

ВЭД ЕАЭС; пальто, полупальто, накидки, плащи куртки (включая лыжные), ветровки, штормовики и аналогичные изделия, соответствующие кодам 14.13.21 и 14.13.31 ОКПД 2 и позициям 6201 и 6202 ТН ВЭД ЕАЭС; белье постельное, столовое, туалетное и кухонное, соответствующие кодам 13.92.12, 13.92.13, 13.92.14 ОКПД 2 и позиции 6302 ТН ВЭД ЕАЭС.

Справочная информация о маркировке товаров легкой промышленности опубликована на официальном сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://честныйзнак.рф/business/projects/light_industry/, контакты Информационного центра и технической поддержки: e-mail: support@crpt.ru, тел.: 8(800)222 1523.

Администрация города
Железногорска-Илимского

Сдай водительское удостоверение!

ОМВД РОССИИ ПО НИЖНЕИЛИМСКОМУ РАЙОНУ СООБЩАЕТ

Госавтоинспекция напоминает: водители, лишённые права управления транспортными средствами, обязаны сдать водительское удостоверение.

Сотрудники полиции разъясняют автолюбителям, что в соответствии со ст. 32.7 КоАП РФ срок лишения начинается со дня вступления в законную силу постановления о назначении административного наказания. При этом сдать водительское удостоверение в ГИБДД водитель обязан в течение трех дней. В случае уклонения от этого требования, течение срока его лишения прерывается и начнет исчисляться только после того, как он сдаст свое водительское удостоверение. Более того, за управление автомобилем лишён-



ным прав, нарушителя ожидает административный штраф в размере 30 тысяч рублей, либо административный арест на срок до 15 суток или обязательные работы. Транспортное средство в этом случае помещается на штрафстоянку.

ГИБДД обращается к водителям, лишённым права управления и не сдавшим водительское удостоверение, сделать это незамедлительно!

ОГИБДД ОМВД России
по Нижнеилимскому району

О вреде наркотических средств

ПРОБЛЕМА

Наркотики – это вещества, способные вызывать состояние радостного опьянения, привыкание и зависимость.

КАКОЕ ВОЗДЕЙСТВИЕ НА ЧЕЛОВЕКА ОКАЗЫВАЕТ НАРКОТИК?

Человек в состоянии наркотического опьянения перестает испытывать душевную и физическую боль, появляется ощущение легкости, комфорта. Ощущение легкости приводит к потере над собой и утрате чувства реальности. Состояние наркотического опьянения продолжается только в то время, когда наркотическое вещество содержится в крови.

КАК РАЗВИВАЕТСЯ НАРКОМАНИЯ У ЛЮДЕЙ, УПОТРЕБЛЯЮЩИХ НАРКОТИКИ?

У того, кто постоянно употребляет наркотики, постепенно снижается чувствительность к ним. Через некоторое время для достижения радости обычных доз уже не хватает. Жертва наркомании вынуждена увеличить дозу. Впоследствии не хватает и этого, тогда происходит переход к более сильному наркотическому веществу. Так, постепенно, человек приобщается к сильным наркотикам, избавления от которых почти нет.

КАКОЙ ВРЕД ПРИНОСЯТ НАРКОТИКИ?

Абсолютно все наркотики по своей природе являются ядами, поражающими все системы органов и тканей, но особенно центральную нервную систему, мозг, половую систему, печень и почки. Как правило, люди с самым крепким здоровьем при регулярном употреблении наркотиков живут не более десяти лет. Большинство умирает раньше. Весьма распространены случаи, когда люди, умирают в течение первого года с момента начала употребления наркотического вещества. Поскольку наркоманы пользуются не стерильными шприцами, среди них распространены многие болезни – СПИД, гепатит и другие. От этих болезней они часто умирают раньше, чем произошло отравление организма наркотиком.

КАК ВЛИЯЕТ НАРКОМАНИЯ НА ДУШЕВНЫЙ ОБЛИК ЧЕЛОВЕКА?

Нарастает эмоциональное опустошение, возникает раздражительность, апатия, расслабление воли, а при употреблении отдельных наркотиков появляется слабоумие. Внешне все это проявляется вялостью, черствостью, грубостью, эгоизмом, лживостью. Человек, употребляющий наркотики, утрачивает контроль над своей жизнью,

глубоко перерождается, становится совсем другим. Постепенно снижается интеллект.

ОТ ЧЕГО УМИРАЮТ ЛЮДИ, СТРАДАЮЩИЕ НАРКОМАНИЕЙ?

В большинстве случаев от передозировки. Наркомана через несколько лет ждет полное разрушение печени и всего организма. Но многие не доживают до этого момента и умирают от аллергии, инфекционных и сопутствующих заболеваний, например, СПИДА или гепатита.

Многие заканчивают жизнь самоубийством или погибают насильственной смертью, так как наркоманы зачастую связаны с организованной преступностью. Наркоман теряет инстинкт самосохранения и легко может замерзнуть, стать жертвой преступления, попасть в аварию, погибнуть от несчастного случая и многих других причин.

ПОМНИ, КАКОЙ ВРЕД ПРИНОСЯТ ЧЕЛОВЕКУ НАРКОТИКИ!

БУДЬ ВНИМАТЕЛЕН И ОСТОРОЖЕН!

По материалам
электронных СМИ

Вниманию жителей города!

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

Вестник

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



Курение губительно для здоровья

низма, чем для взрослого. Сердце у курящего делает в сутки на 15 тысяч сокращений больше, а питание организма кислородом и другими необходимыми веществами происходит хуже, так как под влиянием табака кровеносные сосуды сжимаются.

Источник онкологии

В последние годы учёные уделяют пристальное внимание веществам, вызывающим рак. К ним в первую очередь относятся бензопирен и радиоактивный изотоп полоний-210. Если курильщик наберет в рот дым, а затем выдохнет его через платок, то на белой ткани останется коричневое пятно. Это и есть табачный деготь. В нем особенно много веществ, вызывающих рак. Если ухо кролика несколько раз смазать табачным дегтем, то у животного образуется раковая опухоль. Трудно даже перечислить вредные вещества, содержащиеся в табаке, их ведь насчитали почти 1200!

Сигарета и дети

Живущие в накуранных помещениях дети чаще и больше страдают заболеваниями органов дыхания. У детей курящих родителей в течение первого года жизни увеличивается частота бронхитов и пневмонии и повышается риск развития серьезных заболеваний. У детей, матери которых курили во время беременности, имеется предрасположенность к припадкам. Они значительно чаще заболевают эпилепсией. Дети, родившиеся от курящих матерей, отстают от своих сверстников в умственном развитии. Заметно возросло количество аллергических заболеваний. Курение подростков в первую очередь сказывается на нервной и сердечно-сосудистой системах. Оказалось, также, что на организм девочки табак действует гораздо сильнее: вянет кожа, быстрее сипнет голос. Курение школьников замедляет их физическое и психическое развитие, поэтому табак и школьник несовместимы.

Как бороться с табаком?

Сторонники табака часто ссылаются на то, что многие выдающиеся люди, например, Дарвин, Ньютон, А.М. Горький, композитор С.В. Рахманинов и даже учёный-терапевт С.П. Боткин — курили. Хочу привести некоторые высказывания известных деятелей культуры и науки. Писатель А. Дюма-младший: «...я отложил свою сигарету и поклялся, что никогда не буду курить. Эту клятву я твердо сдержал и вполне убежден, что табак вреден мозгу так же определенно, как и алкоголь». Л.Н. Толстой, бросив курить, сказал: «Я стал другим человеком. Просиживаю по пяти часов за работой, встаю совершенно свежим, а прежде, когда курил, чувствовал усталость, головокружения, тошноту, туман в голове...». Великий врач С.П. Боткин был заядлым курильщиком. Умирая сравнительно нестарым (57 лет), он сказал: «Если бы я не курил, то прожил бы еще 10-15 лет». Сколько бы еще он сделал для науки, для спасения людей, но, увы, не сумев избавиться от своей пагубной привычки, не смог спасти и себя. Так говорили о вреде курения выдающиеся люди. Если же вести речь о подростках, то нужно заявить более категорично: «Умственный труд и курение - несовместимы!».

По материалам электронных СМИ

ПРОБЛЕМА

Курение - это настоящая наркомания, и тем более опасная, что многие не воспринимают её всерьёз. О вреде курения сказано немало, однако беспокойство ученых и врачей, вызванное распространением этой пагубной привычки, растёт, так как пока ещё значительное число людей не считает курение вредным для здоровья.

С чего все начиналось

Рассмотрим историю возникновения курения. В дневниках Колумба можно прочитать: «Высадившись на берег, мы отправились в глубь острова. Нас встретило множество почти голых людей, очень стройных и сильных, которые шли из своих деревень с горящими головешками в руках и травой, дым которой они пили. Иные несли одну большую сигару и при каждой остановке зажигали её. Затем каждый делал из неё 3-4 затяжки, выпуская дым через ноздри». Туземцы угощали путешественников табаком, причем сначала курили сами, потом передавали трубку гостям. Отказ от «трубки мира» хозяева рассматривали как недружелюбные действия». Испанцы же не хотели портить отношения с туземцами. Вероятно, эти испанцы и были первыми европейцами, пристрастившимися к курению. На вернувшихся в Испанию моряков смотрели с подозрением: человек выпускает изо рта и носа дым, значит, спутался с нечистой силой.

Распространение табака встречало поначалу сильное противодействие. Но постепенно запрет на курение отменялся, возникла даже мода на сигареты.

Печальные последствия

О том, что табак вреден для здоровья, знали давно. Опыты показали, что животные даже гибнут под действием никотина. Тогда и родилась фраза: «Капля никотина убивает лошадь». Если быть точным, то каплей чистого никотина можно убить не одну, а целых три лошади. Но курильщики только посмеивались: видно, я крепче лошади, сколько никотина потребил, а жив! Утешали себя: табачный деготь остается на фильтре.

Врачи также выяснили, что рост числа курящих параллельно увеличивает количество опасных болезней. Нет такого органа, который бы не поражался табаком: почки и мочевой пузырь, половые железы и кровеносные сосуды, головной мозг и печень. Учёные выяснили, что курение в ДВА раза опаснее для растущего орга-

Будьте осторожны с огнём!



ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Своевременно ремонтируйте отопительные печи;

2. Очистите дымоходы от сажи не реже одного раза в 2 месяца;

3. Заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глинистым раствором, оштукатурьте и побелите;

4. На полу перед топочной дверкой прибейте металлический лист размером 50*70 см.;

5. Не допускайте перекала отопительной печи;

6. Не растапливайте печь легко воспламеняющимися жидкостями;

7. Отремонтируйте электропроводку, неисправные выключатели, розетки;

8. Отопительные электрические приборы, плиты содержите в исправном состоянии подальше от штор и мебели на несгораемых подставках;

9. Не допускайте включение в одну сеть электроприборов повышенной мощности, это приводит к перегрузке в электросети;

10. Не применяйте самодельные электронагревательные приборы;

11. Не допускайте эксплуатацию ветхой электропроводки, заклеивания электропроводов обоями, не вешайте на провода различные предметы

12. Перед уходом из дома проверяйте выключение газового и электрического оборудования;

13. Будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра;

14. Курите в строго отведенных местах. Напоминаем, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто приводит к пожару, причина которого – непотушенный окуроч;

15. Не складывайте около печи горючие материалы;

16. Не складывайте горючий материал (сено, солому, дрова и т.д.) в непосредственной близости от строений и линий электропередач;

17. Не пользуйтесь открытым огнем на чердаках, в кладовых, сараях;

18. желателно иметь в доме средства первичного пожаротушения (огнетушитель);

19. Не загромождайте проезды и подъезды к зданиям и сооружениям, а также к пожарным гидрантам и водоемам;

20. Установите в летний период около жилого дома емкость с водой.

Действия в случае пожара

1. При возникновении пожара немедленно вызовите пожарных по телефону «01», «101», «112».

2. Примите меры до прибытия пожарных машин к эвакуации людей, материальных ценностей и если возможно, то и к тушению пожара, отключите электроэнергию.

Н.Г. СОКОЛОВ,
специалист ГОиЧС администрации
г. Железногорска-Илимского

Если Вы обнаружили дым в подъезде

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Позвоните в пожарную охрану по телефонам: «01, 101, 112».

2. Если дым не густой, и Вы чувствуете, что дышать можно, то попробуйте определить место горения (квартира, почтовый ящик, мусоросборник и т.п.), а по запаху - что горит (электропроводка, резина, горючие жидкости, бумага и т. п.).

3. Помните, что огонь и дым на лестничной клетке распространяются только в одном направлении - снизу вверх.

4. Если Вам удалось обнаружить очаг, то попробуйте его потушить самостоятельно или при помощи соседей подручными средствами.

5. Если потушить пожар не представляется возможным, то оповестите жильцов дома и, не создавая паники, попробуйте выбраться наружу, используя лестничные марши или через пожарные лестницы балкона. Проходя по задымленным участкам, постарайтесь одолеть их,

задерживая дыхание или закрыв рот и нос влажным платком, полотенцем.

6. Если дым идет из квартиры и оттуда слышны крики, то надо, не дожидаясь пожарных, выбить дверь. Помните, что гореть может в прихожей, и есть вероятность выхода огня в подъезд, то есть прямо на Вас. И второе - взломав дверь, Вы тем самым усилите приток воздуха и соответственно горение.

7. Если же, выйдя в подъезд, Вы попали в густой дым, то нужно немедленно вернуться в квартиру и плотно закрыть дверь. А дверные щели и вентиляционные отверстия, в которые может проникать дым, необходимо заткнуть мокрыми тряпками. Если дым все же проникает, то покиньте прихожую и закройте в комнате. И последнее, что Вы можете сделать - это выйти на балкон, и постараться привлечь к себе внимание.

8. При наличии пострадавших вызовите скорую помощь.

9. Если Вы живете в здании повышенной этажности, то здесь на случай пожара предусмотрены дополнительные меры по обеспечению Вашей безопасности. Это незадымляемые наружные лестницы, системы дымоудаления и внутренних пожарных кранов, автоматическая пожарная сигнализация в квартирах. За указанным оборудованием следует осуществлять контроль и в случае неисправности звонить в диспетчерскую РЭУ для принятия технических мер по ее устранению. В 9-этажных домах на лоджиях для эвакуации при пожаре предусмотрены металлические лестницы, поэтому напоминаем, что забивать и загромождать люки на лоджиях запрещается также, как и демонтировать лестницы.

Н.Г. СОКОЛОВ,
специалист ГОиЧС
администрации
г. Железнодорожка-Илимского

Антитеррор - это бдительность каждого гражданина!



Сегодня террористическая угроза присутствует во всём мире. Нестабильность политической ситуации на Ближнем Востоке сказывается на безопасности граждан России, стран Европы и многих других. Участники различных террористических организаций и бандформирований проникают на территорию государств всего мира с целью совершения терактов, которые влекут за собой большое количество смертей мирных жителей.

Правоохранительные органы и спецслужбы постоянно работают над выявлением ячеек террористов. Но гражданские лица тоже должны быть бдительны и сообщать о любых подозрительных случаях. Это касается и бесхозных предметов, оставленных в людных местах. К ним нужно относиться с особым подозрением. Неизвестные свертки или сумки, лежащие на улице, в торговом центре, в транспорте или в здании школы, могут быть начинены взрывчатыми веществами. Необходимо, не прикасаясь к этим предметам, немедленно сообщить о находке в МЧС и полицию.

До прибытия сотрудников спецслужб необходимо предупредить сотрудников правоохранительных органов, патрулирующих данную территорию. Те же действия необходимо предпринять, если видите проволоку или шнур, лежащие

или протянутые в неподходящих местах. Провода, свисающие из багажника или кузова автомобиля, тоже должны насторожить.

Уважаемые жители г. Железнодорожка-Илимского, администрация муниципального образования «Железнодорожка-Илимского городского поселения» просит Вас проявлять бдительность, обращать внимание на все оставленные предметы, вызывающие подозрение. При обнаружении подозрительных предметов, просим Вас обращаться с данной информацией в полицию по тел.: 02 или в единую дежурную диспетчерскую службу по тел.: 3-23-30.

Н.Г. СОКОЛОВ,
специалист ГОиЧС
администрации
г. Железнодорожка-Илимского

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.10.2013 года № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на период 2014 - 2018 гг.»

от 22.12.2020 г.

№ 627

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму» в целях профилактики терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», руководствуясь статьями 10, 82 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.10.2013 года № 383 (далее – постановление) «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск - Илимское городское поселение» на период 2014 - 2018 гг.» следующие изменения:

1.1. В индивидуализированном заголовке и далее по тексту постановления слова «период 2014-2018 гг.» заменить словами «период 2014-2024 гг.»;

1.2. В муниципальную программу «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск - Илимское городское поселение» на период 2014 - 2018 гг.», утвержденную постановлением администрации

муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.10.2013 года № 383 (далее – Программа):

а) в наименование Программы слова «период 2014-2018 гг.» заменить словами «период 2014-2024 гг.»;

б) в строке «Сроки и этапы реализации Программы» Раздел I «Паспорт Программы» цифры «2018» заменить цифрами «2024»;

в) строку «Объемы и источники финансирования Программы» Раздела I «Паспорт Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 28 000 рублей за счет средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в том числе по годам: 2014 г. - 4 000 рублей; 2015 г. - 4 000 рублей; 2016 г. - 4 000 рублей; 2017 г. - 4 000 рублей; 2018 г. - 4 000 рублей; 2019 г. - 4 000 рублей; 2020 г. - 4 000 рублей; 2021 г. - 0 рублей; 2022 г. - 0 рублей; 2023 г. - 0 рублей; 2024 г. - 4 800 рублей. Объемы средств, направленных на реализацию Программы, с учетом возможностей бюджета, будут уточняться при разработке проекта бюджета Железногорск-Илимского городского поселения на соответствующий год.
---	--

г) в Разделе IV «Сроки и этапы реализации Программы» цифры «2018» заменить цифрами «2024»;

д) Таблицу 1 «Объем и источник финансирования Программы» Раздела V «Объем и источник финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Источник финансирования Программы	Всего (тыс. руб.)	В том числе по годам, (тыс. руб.)										
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Бюджет Железногорск-Илимского городского поселения	32,8	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	4,8
2.	Итого по Программе	32,8	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	4,8

е) Таблицу 2 «Ожидаемые результаты реализации Программы» Раздела VI «Мероприятия и ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого критерия	Базовый период 2013 год	Значения целевых критериев										
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Реализация на 100 процентов комплекса мероприятий в соответствии с разделом VI к Программе.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

ж) Первый абзац раздела VII «Система организации контроля за исполнением Программы» изложить в следующей редакции:

Контроль за исполнением Программы осуществляется заместителем Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», по социальному развитию, ведущим специалистом по ГО и ЧС, в части финансирования – отделом финансового планирования и контроля администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

з) Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к данному постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1
к Постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 22.12.2020 г. № 627

«Приложение 1
к муниципальной программе «Профилактика терроризма и экстремизма,
а также минимизация (или) ликвидация последствий проявлений
терроризма и экстремизма на территории муниципального образования
«Железногорск – Илимское городское поселение» на период 2014 - 2018 гг.»

**Планируемые целевые индикаторы и показатели результативности реализации муниципальной программы
«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений
терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение»
на период 2014- 2024 гг.»**

№ п.п.	Направления Программы	Ед. изм.	Базовое значение индикатора, показателя результативности	Значение целевого индикатора, показателя результативности реализации Программы										
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
Задача 1. Организационные и пропагандистские мероприятия														
1.1	Информирование населения через средства массовой информации по вопросам противодействия терроризму, предупреждению террористических актов, поведению в условиях возникновения ЧС	количество статей, памяток	18	20	22	25	27	30	32	34	36	38	40	42
1.2	Подготовка и размещение в местах массового пребывания граждан информационных материалов о действиях в случае возникновения угроз террористического характера и другой соответствующей информации.	-/-	400	420	450	500	550	600	620	640	655	670	680	690
Задача 2. Мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма														
2.1	Проведение проверок потенциально-опасных объектов, жилого фонда по ограничению доступа посторонних лиц и по очистке входов от посторонних предметов.	-/-	20	25	30	35	40	45	48	50	54	58	62	66
2.2	Приобретение и изготовление печатных плакатов, памяток, брошюр по тематике противодействия экстремизму и терроризму.	тыс. рублей	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	4,8

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****«О порядке обеспечения первичных мер пожарной
безопасности в границах муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

от 23.12.2020 г.

№ 630

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 7 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», статьей 10 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (приложение №1).

2. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от форм собственности, руководствоваться настоящим Положением.

3. Признать утратившим силу постановление Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 03.10.2013 года № 359 «О порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования**«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов**

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 23.12.2020 г. № 630

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 мая 2011 г. № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» регулирует вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.2. Требования пожарной безопасности – специальные условия социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – администрация), нормативными документами по пожарной безопасности.

1.3. Меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.

Перечень требований пожарной безопасности, реализация которых является первичными мерами пожарной безопасности, разрабатывается и утверждается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения.

1.4. Первичные меры пожарной безопасности разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности.

1.5. Разработка и реализация первичных мер пожарной безопасности для организаций, а также зданий, сооружений, в том числе при их проектировании, должны в обязательном порядке предусматривать решения, обеспечивающие эвакуацию людей при пожаре.

1.6. Деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется администрацией, организациями муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», личным составом добровольных пожарных дружин и гражданами в соответствии с требованиями пожарной безопасности, установленными федеральными и областными нормативными документами по пожарной безопасности, а также на основании обязательных для исполнения предписаний органов государственного пожарного надзора по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

**II. Основа и система обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»**

2.1. Основой обеспечения пожарной безопасности является соблюдение:

- мер пожарной безопасности;
- противопожарного режима;
- требований пожарной безопасности.

2.2. Система обеспечения пожарной безопасности представляет собой совокупность органов управления, сил и средств, а также мер правового, организационного, экономического, социального и технического характера, направленных на профилактику и борьбу с пожарами.

2.3. Система обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» организуется по территориально-производственному принципу и действует на муниципальном и объектовом уровне.

2.4. В систему обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» входят:

- администрация;
- территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Иркутской области, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- организации, предприятия и учреждения, расположенные в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- население муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.5. На муниципальном уровне органами управления системы обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» являются:

- комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- единая дежурно-диспетчерская служба Нижнеилимского муниципального района.

2.6. КЧС и ОПБ МО является координационным органом, образуемым для обеспечения согласованности действий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и организаций в целях реализации требований в сфере предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.7. Все составляющие элементы системы обеспечения пожарной безопасности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» принимают участие в обеспечении пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Полномочия администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

3.1. К полномочиям администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» относятся:

- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
- включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории поселения;
- оказание содействия органам государственной власти Иркутской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;
- установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности.

Вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» устанавливаются нормативными актами органов местного самоуправления.

IV. Муниципальная пожарная охрана

4.1. По решению администрации в муниципальном образовании может создаваться муниципальная пожарная охрана.

4.2. Создание муниципальной пожарной охраны осуществляется в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.3. Цель, задачи, порядок создания и организации деятельности муниципальной пожарной охраны, порядок ее взаимоотношений с другими видами пожарной охраны определяются администрацией.

V. Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах

5.1. В целях организации добровольной пожарной охраны, осуществляющей деятельность в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», могут предусматриваться следующие меры:

- материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных;
- личное страхование добровольных пожарных подразделений добровольной пожарной охраны на период исполнения соответствующими лицами обязанностей добровольного пожарного;
- возмещение работникам добровольной пожарной охраны и добровольным пожарным, привлекаемым к участию в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ, расходов, связанных с использованием личного транспорта для выполнения задач добровольной пожарной охраны либо проездом на всех видах общественного транспорта (кроме такси) к месту пожара и обратно, а также обеспечение бесплатным питанием добровольных пожарных и работников добровольной пожарной охраны в период исполнения ими своих обязанностей;
- финансовая и материальная поддержка общественным объединениям пожарной охраны;
- гарантия правовой и социальной защиты членов семей работников добровольной пожарной охраны и добровольных пожарных, в том числе в случае гибели работника добровольной пожарной охраны или добровольного пожарного в период исполнения им обязанностей добровольного пожарного;
- информирование населения муниципального образования о деятельности добровольной пожарной охраны и граждан, принимающих участие в обеспечении первичных мер пожарной безопасности.

5.2. Порядок и условия предоставления материального стимулирования, личного страхования добровольных пожарных подразделений добровольной пожарной охраны на период исполнения ими обязанностей добровольного пожарного, финансовая и материальная поддержка общественным объединениям пожарной охраны устанавливаются правовыми актами администрации.

VI. Планирование мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

6.1. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности подлежат включению в планы, схемы и программы развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в соответствии с законодательством.

6.2. Планы, схемы и программы развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по обеспечению пожарной безопасности утверждаются муниципальными правовыми актами.

6.3. В планы, схемы и программы развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по обеспечению пожарной безопасности включаются вопросы:

- проведение работ по противопожарному обустройству муниципального образования;
- обеспечение пожарной безопасности муниципальных учреждений, объектов муниципального жилого фонда, оснащения их противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения;
- обустройство территории городского поселения источниками наружного противопожарного водоснабжения (наружные водопроводные сети с пожарными гидрантами), а также поддержание их в исправном состоянии;
- содержание дорог местного значения, мостов и иных транспортных сооружений и обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;
- организация обучения населения мерам пожарной безопасности;
- организация информационного обеспечения и противопожарной пропаганды для распространения пожарно-технических знаний, информирования населения о принятых органами местного самоуправления решениях по обеспечению пожарной безопасности, о правилах пожарной безопасности в быту.

VII. Противопожарная пропаганда и обучение мерам пожарной безопасности

7.1. Противопожарная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, посредством издания и распространения специальной литературы и рекламной продукции, проведения тематических выставок, смотров, конференций и использования других не запрещенных законодательством Российской Федерации форм информирования населения.

7.2. Обучение населения в области пожарной безопасности осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций организуется руководителями организаций и проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума. Порядок, виды, сроки обучения работников организаций мерам пожарной безопасности, а также требования к содержанию программ профессионального обучения определены Приказом МЧС России от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций».

7.3. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в жилых помещениях, в домах государственного или муниципального жилищного фонда возлагается на нанимателей или арендаторов, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

7.4. За нарушение требований пожарной безопасности предусмотрена дисциплинарная, административная или уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Оказание содействия органам государственной власти Иркутской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности

8.1. Администрация осуществляет оперативное взаимодействие с органами государственной власти Иркутской области в целях оказания им содействия в информировании населения о мерах пожарной безопасности.

8.2. Оказание содействия органам государственной власти Иркутской области в информировании населения о мерах пожарной безопасности осуществляется путем:

- размещения полученной от органов государственной власти Иркутской области информации о мерах пожарной безопасности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в социальных сетях;

- распространения информационных материалов, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности, среди населения путем их раздачи и (или) размещения в общественных местах.

IX. Особый противопожарный режим

9.1. В случае повышения пожарной опасности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» устанавливается особый противопожарный режим в соответствии со статьей 20 Закона Иркутской области от 07 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области».

9.2. Особый противопожарный режим при возникновении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, зона которой находится в пределах территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» устанавливается решением Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с незамедлительным уведомлением Правительства Иркутской области.

9.3. Решение, предусмотренное пунктом 9.2. настоящего Положения принимается на основании решения КЧС и ОПБ, оформляется постановлением Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», которое должно содержать сведения, предусмотренные частью 5 статьи 20 Закона Иркутской области от 07 октября 2008 года № 78-оз «О пожарной безопасности в Иркутской области», и незамедлительно доводится до сведения населения через средства массовой информации.

X. Финансирование расходов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности

10.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» является расходным обязательством муниципального образования.

10.2. Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на соответствующий финансовый год.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31.08.2015 г. № 531

от 24.12.2020 г.

№ 633

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.11.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 N 691 «Об утверждении Правил отнесения централизованных систем водоотведения (канализации) к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 сентября 2013 г. № 782», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в схему водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» утвержденную Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31.08.2015 г. № 531 «Об утверждении схем водоснабжения и водоотведения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», изложив абзац 1 пункта 3.1.1 раздела 3.1 главы 3 в следующей редакции:

«Централизованная система водоотведения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» относится к централизованным системам водоотведения поселений или городских округов и представляет собой сложный комплекс инженерных сооружений и процессов. Задачей, выполняемой централизованной системой водоотведения муниципального образования, является сбор и транспортировка сточных вод г. Железногорска-Илимского.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы по социальному развитию Мироненко С.В.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах в 2021 году**

от 24.12.2020 г.

№ 634

В целях исполнения региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014г. № 138-пп, в соответствии ч. 6 ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2021 году капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Железногорск-Илимского, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества, в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на тер-

ритории Иркутской области на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014г. № 138-пп, и предложениями Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 24.12.2020 г. № 634

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, расположенных на территории города Железногорск-Илимского, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества

№ п/п	Наименование муниципального образования	Адрес многоквартирного дома	
		Наименование улицы	Номер дома
1	Муниципальное образование "Железногорск-Илимское городское поселение"	квартал 3	30
2	Муниципальное образование "Железногорск-Илимское городское поселение"	квартал 6	1
3	Муниципальное образование "Железногорск-Илимское городское поселение"	квартал 6	17

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в муниципальную программу «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы

от 25.12.2020 г.

№ 637

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. 10 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы, утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 16.11.2018 года № 768 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы» (далее – Программа), следующие изменения:

В паспорте Программы:

- строку «Объем средств и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

«

Объем средств и источники финансирования Программы	<p>Источником финансирования Программы являются средства бюджетов всех уровней в размере 383,82 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>2019 год – 164,61 тыс. рублей; 2020 год – 209,21 тыс. рублей; 2021 год – 10,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств федерального бюджета, в том числе:</p> <p>2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств областного бюджета, в том числе:</p> <p>2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей.</p> <p>Объем финансирования за счет средств местного бюджета, в том числе:</p> <p>2019 год – 164,61 тыс. рублей; 2020 год – 209,21 тыс. рублей; 2021 год – 10,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей.</p>
--	--

»;

1.2. Приложение 1 к Программе «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением 1 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение 2 к Программе «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 25.12.2020 года № 637

«Приложение 1
к муниципальной программе «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы

СВЕДЕНИЯ

о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы

№ п/п	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Ед. изм.	Базовое значение индикатора, показателя результативности (за 2017 год)	Значение целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы				
				2019	2020	2021	2022	2023
Цель Программы – Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории города Железногорска-Илимского								
Задача 1. Формирование благоприятной внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства города Железногорска-Илимского								
1.1	Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку	ед.	4	-	-	-	-	3
1.2	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	%	30	-	-	-	-	30
1.3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку	ед.	3	-	-	-	-	3

1.4	Увеличение оборота субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших государственную поддержку, в постоянных ценах по отношению к показателю 2017 года	%	4,3	-	-	-	-	4,0
Задача 2. Формирование современной инфраструктуры потребительского рынка в городе Железногорске-Илимском, повышение территориальной доступности объектов потребительского рынка для населения								
2.1	Количество проводимых ярмарок	ед.	10	10	5	10	10	10
2.2	Количество организаций потребительского рынка, получивших государственную поддержку	ед.	-	2	1	-	-	-

».

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 25.12.2020 года № 637

«Приложение 2
к муниципальной программе «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы**

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.				Исполнитель мероприятия Программы
			Всего	ФБ	ОБ	МБ	
Цель Программы – Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории города Железногорска-Илимского							
Всего по Цели Программы		2019-2023 годы, в т.ч.	383,82	0,00	0,00	383,82	
		2019 год	164,61	0,00	0,00	164,61	
		2020 год	209,21	0,00	0,00	209,21	
		2021 год	10,00	0,00	0,00	10,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 1. Формирование благоприятной внешней среды для развития малого и среднего предпринимательства города Железногорска-Илимского							
Всего по задаче 1		2019-2023 годы, в т.ч.	136,82	0,00	0,00	138,97	
		2019 год	41,61	0,00	0,00	41,61	
		2020 год	85,21	0,00	0,00	85,21	
		2021 год	10,00	0,00	0,00	10,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1. Административно-организационная поддержка							
1.1.1	Совершенствование нормативно-правовой базы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Железногорске-Илимском	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2	Оказание услуг по предоставлению статистической информации	2019-2023 годы, в т.ч.	25,82	0,00	0,00	25,82	ОСЭР
		2019 год	6,61	0,00	0,00	6,61	
		2020 год	9,21	0,00	0,00	9,21	
		2021 год	10,00	0,00	0,00	10,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.3	Оказание услуг по предоставлению неисключительного права использования программы для ЭВМ проверки контрагентов	2019-2023 годы, в т.ч.	111,00	0,00	0,00	111,00	ОСЭР
		2019 год	35,00	0,00	0,00	35,00	
		2020 год	76,00	0,00	0,00	76,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	

1.2. Финансовая поддержка							
1.2.1	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.2	Субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 2. Формирование современной инфраструктуры потребительского рынка в городе Железнодорожске-Илимском, повышение территориальной доступности объектов потребительского рынка для населения							
Всего по задаче 2		2019-2023 годы, в т.ч.	247,00	0,00	0,00	247,00	
		2019 год	123,00	0,00	0,00	123,00	
		2020 год	124,00	0,00	0,00	124,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1. Повышение территориальной доступности нестационарных объектов потребительского рынка							
2.1.1	Актуализация схемы размещения нестационарных торговых объектов	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.2	Актуализация схемы размещения временных сооружений	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.3	Организация ярмарочной деятельности на территории города Железнодорожска-Илимского	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.1.4	Организация и проведение муниципального конкурса «Праздник Урожая»	2019-2023 годы, в т.ч.	47,00	0,00	0,00	47,00	ОСЭР
		2019 год	23,00	0,00	0,00	23,00	
		2020 год	24,00	0,00	0,00	24,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2. Формирование положительного имиджа организаций потребительского рынка на территории города Железнодорожска-Илимского							
2.2.1	Организация и проведение муниципального конкурса «На лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания»	2019-2023 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	ОСЭР
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	

2.2.2	Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на благоустройство территорий, прилегающих к объектам торговли, общественного питания и бытового обслуживания»	2019-2023 годы, в т.ч.	200,00	0,00	0,00	200,00	ОСЭР
		2019 год	100,00	0,00	0,00	100,00	
		2020 год	100,00	0,00	0,00	100,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	

».

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

от 26.12.2020 г.

№ 638

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение к настоящему постановлению).

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

3. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.02.2019г. № 66 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов**

Утвержден постановлением администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 26.12.2020 г. № 638

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВВОД ОБЪЕКТОВ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - муниципальная услуга), определения порядка ее предоставления.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятель-

ности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика или которому в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» передали на основании соглашений свои функции застройщика)) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции (далее - заявитель).

2.1. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

3. От имени заявителей могут выступать их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информация о месте нахождения, графике работы, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственного за предоставление муниципальной услуги, – отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Отдел):

4.1. место нахождения и почтовый адрес: 665653, город Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, кабинеты № 401, 403;

4.2. адрес электронной почты: arhitectura.ad@yandex.ru;

4.3. телефон: 8 (39566) 32-466; 32-459;

4.4. график работы: понедельник – пятница с 9-00 до 17-12, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется:

5.1. специалистами Отдела по устным, письменным обращениям, обращениям по телефону и по электронной почте;

5.2. посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании дома № 19, 8 квартала, в коридоре четвертого этажа около кабинета № 403.

6. Специалисты Отдела предоставляют информацию:

6.1. указанную в пункте 31 настоящего административного регламента;

6.2. о порядке предоставления муниципальной услуги;

6.3. о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.4. о ходе и сроках предоставления муниципальной услуги;

6.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6.6. об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6.7. о результате предоставления муниципальной услуги;

6.8. о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

7.1. актуальность предоставляемой информации;

7.2. своевременность предоставления информации;

7.3. достоверность предоставляемой информации;

7.4. четкость в изложении предоставляемой информации;

7.5. удобство и доступность получения информации;

7.6. оперативность предоставления информации;

7.7. полнота предоставляемой информации.

8. Специалист Отдела должен принять все меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением (при необходимости) других специалистов Отдела.

9. При устном обращении заявителя, в том числе по телефону, специалист Отдела подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в которое он поступил, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста Отдела, принявшего данный телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Отдела или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется Отделом в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения

11. При информировании посредством электронной почты соответствующий ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Наименование муниципальной услуги - «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Структурным подразделением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Отдел.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

14.1. выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

14.2. отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин такого отказа.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление).

Днем подачи заявления считается день регистрации заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» (далее - СЭДД).

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

16.1. Конституция Российской Федерации.

Официальный текст с внесенными поправками от 21 июля 2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 1 августа 2014 года; в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 года, № 31, ст. 4398.

16.2. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» (далее – Градостроительный кодекс РФ).

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 декабря 2004 года, № 290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16; «Парламентская газета», № 5 – 6, 14 января 2005 года.

16.3. Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 декабря 2004 года, № 290; «Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 17; «Парламентская газета» № 5 – 6, 14 января 2005 года.

16.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179.

16.5. Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 8 мая 2006 года, № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», № 70 – 71, 11 мая 2006 года.

16.6. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Опубликован: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015.

16.7. Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Опубликован в издании: «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

16.8. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 29 июля 2006 года, № 165, «Парламентская газета», 03 августа 2006 года, № 126-127, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (ч. I), ст. 3451.

16.9. Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Опубликован в изданиях: «Российская газета», 27 июля 2006 года, № 162, «Парламентская газета», 03 августа 2006 года, № 126-127, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2006 года, № 31 (ч. I), ст. 3434.

16.10. Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02 декабря 1995 года, № 234.

16.11. Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30 июля 2017 года, № 0001201707300061, «Российская газета» 02 августа 2017 года, № 169, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31 июля 2017 года, № 31 (ч. I), ст. 4767.

16.12. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июля 2017 года № 1033/пр «Об утверждении СП 68.13330.2017 «СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения».

Опубликован в изданиях: документ опубликован не был.

16.13. Устав муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» (принят решением Думы Железнодорожск-Илимского городского поселения от 05 октября 2010 года № 208).

Опубликован в издании: «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», 09 декабря 2010 года, № 45(90), ст. 3.

16.14. Постановление администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 11 февраля 2011 года № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

Опубликовано в издании: «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение», 17 февраля 2011 года, № 5(98), ст. 7.

16.15. Распоряжение администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» от 29 декабря 2017 года № 133 л/с «Положение об отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

Опубликовано в издании: документ опубликован не был.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

17.1. заявление (по форме согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту);

17.2. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публично сервитута;

17.3. градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

17.4. разрешение на строительство;

17.5. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

17.6. акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим

строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

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

17.9. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ;

17.10. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

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

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

18. Указанные в подпунктах 17.6. и 17.9. пункта 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

18.1. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 17.5., 17.6. – 17.12. пункта 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ САМОСТОЯТЕЛЬНО

19. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем самостоятельно:

19.1. заявление;

19.2. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута отсутствуют в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

19.3. акт приемки объекта капитального строительства, в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда (рекомендуется оформлять согласно формам Приложения Г СП 68.13330.2017. Свод правил. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87, утвержденного Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 июля 2017 года N 1033/пр);

19.4. акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора) (рекомендуется оформлять согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту);

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

19.6. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (рекомендуется оформлять в форме исполнительной геодезической съемки М 1:500, выполненной на топографической основе с границами земельного участка);

19.7. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

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

20. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, несет заявитель в соответствии со статьей 58 Градостроительного кодекса РФ.

Глава 11. 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 ОРГАНИЗАЦИЙ И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ

21. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

21.1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута - в случае, если правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

21.2. градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

21.3. разрешение на строительство;

21.4. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

21.5. заключение органа федерального государственного экологического надзора в отношении объектов, строительство, реконструкция которых осуществляются в границах особо охраняемых природных территорий.

22. Отдел не вправе требовать от заявителей:

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

22.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела, государственных органов, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

22.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, приложенных к нему для предоставления муниципальной услуги, являются:

23.1. неразборчивое заполнение заявления или прилагаемых к нему документов;

23.2. заполнение карандашом текста заявления или прилагаемых к нему документов;

23.3. серьезные повреждения заявления или прилагаемых к нему документов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

23.4. наличие в тексте заявления приписок, зачеркнутого текста и иных исправлений, не подтвержденных заявителем;

23.5. заявление не подписано уполномоченным лицом или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально;

23.6. в заявлении указано более одного объекта капитального строительства;

23.7. подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, для строительства (реконструкции) которого не требуется выдача разрешения на строительство согласно части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

23.8. подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта индивидуального жилищного строительства, садового дома;

23.9. подача заявителем заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта, выдача разрешения на строительство которого предусмотрена частями 5, 6 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ и другими федеральными законами.

Глава 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

24.1. отсутствие документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 9 настоящего административного регламента;

24.2. несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

24.3. несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

24.4. несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

24.5. несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

Глава 15. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

Глава 16. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

28. Регистрация заявления, поступившего в Отдел от заявителя (или представителя заявителя) лично или по почте осуществляется специалистом Отдела в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» (далее - СЭДД) в день его поступления в Отдел.

29. Регистрация заявления в СЭДД удостоверяется проставлением на нем входящего номера и даты его поступления в Отдел.

Глава 17. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ

30. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, в порядке живой очереди. Лица, являющиеся престарелыми и инвалидами, в случае личной явки на прием для предоставления муниципальной услуги, принимаются вне очереди.

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

32. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Отдела.

33. Место информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационным стендом.

34. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны иметь оптимальные условия для работы, оборудованы удобной для приема посетителей и хранения документов мебелью. Рабочее место специалиста Отдела должно быть удобно расположено для приема посетителей, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим и сканирующим устройствами.

35. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, специалистами Отдела обеспечивается заполнение указанного заявления.

36. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом Отдела одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

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

37.2. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

37.4. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника;

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

Глава 18. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

38.1. достоверность предоставляемой заявителям информации;

38.2. полнота информирования заявителей;

38.3. наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

38.4. удобство и доступность получения информации заявителями о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

38.5. соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

38.6. соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

38.7. отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 19. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

39.1. прием и регистрация заявления;

39.2. проверка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов;

39.3. формирование, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и получение на их основании документов;

39.4. анализ заявления, подготовка и направление заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги;

39.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

40. Последовательность выполнения административных процедур муниципальной услуги представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Глава 20. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

41. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) в Отдел заявления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 Раздела II настоящего административного регламента.

Заявитель вправе по собственной инициативе приложить документы, указанные в пункте 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента.

В случае если от заявителя действует уполномоченный представитель, он обязан предъявить документ, подтверждающий полномочия, и документ, удостоверяющий личность.

42. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

43. Специалист Отдела в день поступления заявления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 Раздела II настоящего административного регламента:

43.1. Просматривает заявление с прилагаемыми к нему документами;

43.2. Осуществляет контроль полученного заявления с прилагаемыми к нему документами на предмет целостности;

43.3. Фиксирует дату получения заявления с прилагаемыми к нему документами.

44. Специалист Отдела в день поступления заявления с прилагаемыми к нему документами, регистрирует его в СЭДД, проставляет на нем входящий номер и дату его поступления в Отдел и передает указанное заявление с приложенными к нему документами начальнику Отдела.

45. Максимальный срок выполнения административной процедуры – день поступления заявления с приложенными к нему документами в Отдел.

46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в СЭДД, проставление на нем входящего номера и даты его поступления в Отдел и передача указанного заявления с приложенными к нему документами начальнику Отдела.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в СЭДД даты и номера заявлению и проставление на нем входящего номера и даты его поступления в Отдел.

Глава 21. ПРОВЕРКА НАЛИЧИЯ (ОТСУТСТВИЯ) ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в СЭДД и передача его начальнику Отдела.
49. Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

50. В день регистрации заявления в СЭДД, начальник Отдела передает указанное заявление с приложенными к нему документами специалисту Отдела.

51. Специалист Отдела в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления с приложенными к нему документами осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента.

52. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела в день, следующий за днем регистрации заявления:

52.1. Подготавливает письменный отказ в приеме документов на бланке администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» содержащий ссылку на основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (далее-письмо об отказе);

52.2. Согласовывает письмо об отказе с начальником Отдела;

52.3. Обеспечивает подписание письма об отказе Главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

52.4. Передает письмо об отказе специалисту Отдела организационно-административной работы (далее – специалист ООАР).

53. Специалист ООАР в день поступления к нему письма об отказе:

53.1. Регистрирует его в СЭДД, проставляет на нем дату и регистрационный номер и передает его специалисту ООАР для направления заявителю по адресу электронной почты (в соответствии со способом направления результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении);

53.2. Направляет письмо об отказе заявителю по почтовому адресу (в случае если заявитель указал в заявлении способ направления результата предоставления муниципальной услуги на его почтовый адрес).

54. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела в день, следующий за днем регистрации заявления, проставляет на заявлении отметку о данном факте и приступает к анализу заявления.

55. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один день с момента регистрации заявления в СЭДД и передачи его в Отдел.

56. Результатом административной процедуры являются направление заявителю (представителю заявителя) письма об отказе в приеме документов либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

57.1. В случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента, - проставление даты и регистрационного номера на письме об отказе в приеме документов;

57.2. В случае установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента, - проставление отметки на заявлении о данном факте.

Глава 22. ФОРМИРОВАНИЕ, НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ И ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПОЛУЧЕНИЕ НА ИХ ОСНОВАНИИ ДОКУМЕНТОВ

58. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, запрашиваются в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом Отдела в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

59. Если документы, указанные в пункте 19 Главы 10 Раздела II настоящего административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, и заявитель не представил указанные документы самостоятельно, такие документы также запрашиваются специалистом Отдела в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

60. Специалист Отдела обязан запросить необходимые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия в день регистрации заявления.

61. В соответствии с частью 3.4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы, направляют запрашиваемые документы и (или) соответствующую информацию в Отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного и внутриведомственного запроса.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 6.1 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ.

62. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента запроса документов в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия специалистом (с учетом 3 рабочих дней, в течение которых государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставят в Отдел запрашиваемые документы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия).

63. Результатом административной процедуры является получение специалистом Отдела документов, предусмотренных пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента.

64. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение специалистом Отдела документов, предусмотренных пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, к перечню документов, предоставленных заявителем.

Глава 23. АНАЛИЗ ЗАЯВЛЕНИЯ, ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ (ПРЕДСТАВИТЕЛЮ ЗАЯВИТЕЛЯ) РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 и пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, в ответ на межведомственные запросы либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (в случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента).

66. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

67. Специалист Отдела в день, следующий за днем получения документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 и пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, в ответ на межведомственные запросы либо установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (в случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента) осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Главой 13 Раздела II настоящего административного регламента.

68. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Главой 13 Раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела в день, следующий за днем получения документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 и пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, в ответ на межведомственные запросы либо установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (в случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента):

68.1. Подготавливает письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, содержащий ссылку на основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные Главой 13 Раздела II настоящего административного регламента.

68.2. Обеспечивает его согласование с начальником Отдела, подписание Главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и регистрацию специалистом Отдела ООАР.

69. В день подписания отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела ООАР направляет его заявителю (представителю заявителя) в соответствии со способом получения результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

70. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Главой 13 Раздела II настоящего административного регламента, специалист Отдела в день, следующий за днем получения документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 и пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, в ответ на межведомственные запросы либо установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (в случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента) подготавливает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» и направляет на подпись начальнику Отдела.

71. Специалист Отдела в день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заверяет данный документ печатью Отдела, регистрирует его в журнале регистрации разрешений на ввод и направляет заявителю (представителю заявителя), в соответствии со способом получения результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры – день, следующий за днем получения документов, предусмотренных пунктом 19 Главы 10 и пунктом 21 Главы 11 Раздела II настоящего административного регламента, в ответ на межведомственные запросы либо установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 Главы 12 Раздела II настоящего административного регламента (в случае если заявителем представлены все документы, предусмотренные пунктом 17 Главы 9 Раздела II настоящего административного регламента).

73. Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю заявителя) отказа в предоставлении муниципальной услуги или разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в соответствии со способом получения результата муниципальной услуги, указанным в заявлении.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в СЭДД даты и номера отказа в предоставлении муниципальной услуги либо подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Глава 24. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

75. Основанием для начала административной процедуры является:

75.1. подача заявителем (представителем заявителя) в Отдел заявления в свободной форме об исправлении допущенных опечаток, ошибок (далее – техническая ошибка) в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75.2. поступление в ООАР заявления об исправлении технической ошибки на почтовый адрес или адрес электронной почты.

76. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела.

77. В случае поступления заявления об исправлении технической ошибки на адрес электронной почты, специалист ООАР в день поступления заявления об исправлении технической ошибки регистрирует указанное заявление в СЭДД.

78. Специалист Отдела в день поступления заявления об исправлении технической ошибки от заявителя, в случае подачи данного заявления заявителем лично, регистрирует его в СЭДД и передает начальнику Отдела.

79. В день регистрации в СЭДД заявления об исправлении технической ошибки начальник Отдела передает указанное заявление специалисту Отдела.

80. В случае наличия технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления об исправлении технической ошибки устраняет техническую ошибку путем подготовки разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями и передает его на подпись начальнику отдела.

81. В случае отсутствия технической ошибки в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию специалист Отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления об исправлении технической ошибки подготавливает письмо об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись Главе администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

82. Специалист ООАР в день поступления к нему письма об отсутствии технической ошибки:

82.1. Регистрирует его в СЭДД, проставляет на нем дату и регистрационный номер;

82.2. Направляет письмо об отсутствии технической ошибки заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки (в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения документов по почтовому адресу, указанному в данном заявлении);

82.3. Направляет письмо об отсутствии технической ошибки заявителю по адресу электронной почты (в случае, когда заявитель в заявлении об исправлении технической ошибки указал способ получения документов по адресу электронной почты, указанному в данном заявлении).

83. Специалист ООАР в день поступления к нему разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (в случае направления заявления об исправлении технической ошибки на почтовый адрес) направляет его заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки.

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления об исправлении технической ошибки.

85. Результатом административной процедуры является направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями либо письма об отсутствии технической ошибки.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Отдела, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет глава администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

87. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

88. Специалист Отдела, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанного лица закрепляется в должностной инструкции.

89. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту Отдела, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

90. Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

90.1. нарушение срока регистрации уведомления о планируемом строительстве;

90.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

90.3. требование у застройщика 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 администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для предоставления муниципальной услуги;

90.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

90.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

90.6. затребование с застройщика при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

90.7. отказ специалиста Отдела в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

90.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

90.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

91. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

92. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностного лица администрации, муниципального служащего, главы администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

93.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

93.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства застройщика, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ застройщику;

93.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностного лица администрации, муниципального служащего, главы администрации;

93.4. доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», должностного лица администрации, муниципального служащего, главы администрации. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

94. Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», их должностных лиц, в приеме документов у застройщика либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

95. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

95.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата застройщику денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

95.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

96. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе застройщику дается информация о действиях администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, застройщику в письменной форме и по его желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

В администрацию муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»
от застройщика

_____ (наименование застройщика)

_____ (для гражданина - фамилия, имя, отчество, номер основного

_____ документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем его органе, для

_____ юридических лиц - полное наименование организации, ИНН;

_____ для уполномоченного представителя - фамилия, имя, отчество,

_____ номер основного документа, удостоверяющего личность,

_____ сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

_____ его органе, реквизиты доверенности или иного документа,

_____ подтверждающего полномочия этого представителя,

_____ адрес регистрации, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию законченного строительством (реконструкцией) объекта капитального строительства

_____ (указывается наименование объекта в точном соответствии с наименованием объекта, указанным в разрешении на строительство)

расположенного по адресу: _____

_____ (указывается почтовый или строительный адрес объекта)

Способ получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги:

_____ (указать: почтовым отправлением либо лично)

Дата _____

Подпись/расшифровка подписи _____

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

АКТ соответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации

Лицо, осуществляющее строительство (реконструкцию) _____

_____ (фамилия, имя, отчество -

_____ для физических лиц, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество

_____ руководителя - для юридических лиц; почтовый индекс, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты)

Застройщик (или технический заказчик - при наличии договора) _____

_____ (фамилия, имя,

_____ отчество - для физических лиц, полное наименование организации, фамилия,

_____ имя, отчество руководителя - для юридических лиц; почтовый индекс, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты)

Лицо, осуществляющее строительный контроль (при наличии договора) _____

_____ (фамилия, имя, отчество - для физических лиц, полное наименование

_____ организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц;

_____ почтовый индекс, адрес, телефон/факс, адрес электронной почты)

подтверждают, что объект капитального строительства:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

документацией, кадастровый номер объекта - указывается в отношении

ранее учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструированного объекта)

расположенный по адресу: _____

(адрес объекта капитального строительства

в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

построен (реконструирован) в соответствии с проектной документацией,
утвержденной _____

(кем и когда утверждена, номер и дата заключения

государственной экспертизы (при наличии))

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым(и) номером
(номерами): _____

строительный адрес: _____

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство (N _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение на строительство _____).

В отношении объекта капитального строительства подготовлен технический план:

- дата подготовки технического плана - _____;

- кадастровый инженер - _____;

- квалификационный аттестат кадастрового инженера N _____ от _____;

- орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат - _____;

- дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр

кадастровых инженеров - _____.

Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем - всего	куб.м		
в том числе надземной части	куб.м		
Общая площадь	кв.м		
Площадь нежилых помещений	кв.м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв.м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего, в том числе:	шт./кв.м		

1-комнатные	шт./кв.м		
2-комнатные	шт./кв.м		
3-комнатные	шт./кв.м		
4-комнатные	шт./кв.м		
более чем 4-комнатные	шт./кв.м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный годовой расход тепловой энергии на 1 кв.м площади	кВтч/кв.м		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

Лицо,
осуществляющее
строительство

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц; наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя - для юридических лиц; реквизиты доверенности для уполномоченного представителя)

(подпись)
М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Застройщик
(технический
заказчик)

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц; наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя - для юридических лиц; реквизиты доверенности для уполномоченного представителя)

(подпись)
М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Лицо, осуществляющее
строительный
контроль

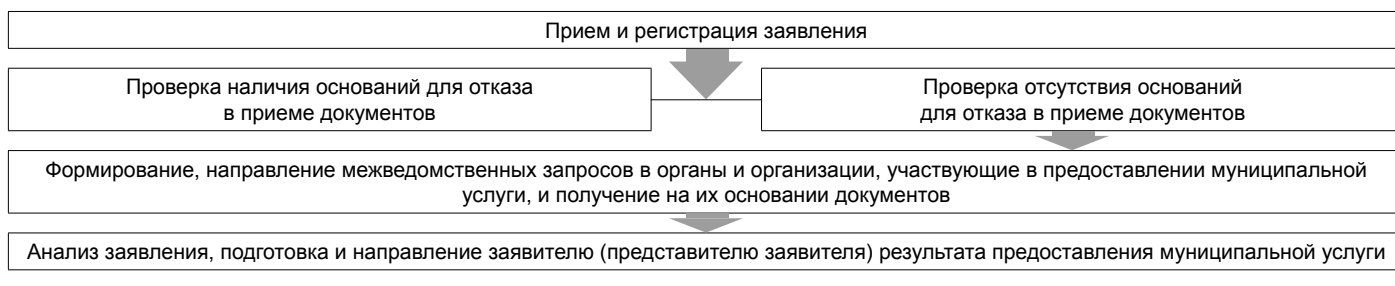
(фамилия, имя, отчество - для физических лиц; наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность руководителя - для юридических лиц; реквизиты доверенности для уполномоченного представителя)

(подпись)
М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об итогах проведения муниципального смотра-конкурса «На лучшее новогоднее оформление и праздничное обслуживание в предприятиях торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в канун Нового 2021 года»

от 26.12.2020 г.

№ 639

В целях создания праздничного настроения жителей и гостей города, улучшения внешнего облика предприятий потребительского рынка и услуг в городе Железногорске-Илимском в новогодние и рождественские праздники, в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30 октября 2020 года № 518 «О проведении муниципального смотра-конкурса «На лучшее новогоднее оформление и праздничное обслуживание в предприятиях торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения в канун Нового 2021 года», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наградить дипломами и ценными подарками участников муниципального смотра-конкурса «На лучшее новогоднее оформление и праздничное обслуживание в предприятиях торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения в канун Нового 2021 года», занявших призовые места по следующим номинациям:

– лучшее новогоднее оформление интерьера зала по новогодней тематике – коллектив гостиницы «Магнетит» (директор Малахова Т.В.);

– лучшее новогоднее оформление фасада здания, уличной витрины, входной группы – коллектив магазина «Универсал» (директор Зобкова К.С.);

– лучшее новогоднее оформление прилегающей территории – коллектив магазина «Автомагазин» (ИП Заболоцкая С.А.);

– лучшее новогоднее оформление фасада здания, уличной витрины – коллектив диско-бара «Север» (ИП Дробница Н.А.);

– лучшее новогоднее оформление прилегающей территории – коллектив магазина «Овощи-Фрукты» (ИП Теймуров Ф.И.).

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

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Найда Н.С.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об установлении базовой ставки годовой арендной платы за пользование недвижимым имуществом на 2021 год

от 28.12.2020 г.

№ 643

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком определения размера арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 03 февраля 2016 года № 221, Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить базовую ставку годовой арендной платы за пользование недвижимым имуществом, находящимся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2021 год в размере 46 940 (Сорок шесть тысяч девятьсот сорок) рублей за один квадратный метр общей площади.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Никиту Сергеевича Найду.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

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

Об утверждении базовой ставки годовой арендной платы за одно место на опоре уличного освещения, находящейся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляемое для размещения волоконно-оптических линий связи и кабельных линий

от 28.12.2020 г.

№ 644

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 1 января 2021 года базовую ставку годовой арендной платы за одно место на опоре уличного освещения, находящейся в собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляемое для размещения волоконно-оптических линий связи и кабельных линий в размере 3 814 (Три тысячи восемьсот четырнадцать) рублей.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Никиту Сергеевича Найду.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

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

Об организации и проведении универсальной городской ярмарки на территории города Железногорска-Илимского

от 30.12.2020 г.

№ 645

В целях обеспечения населения города Железногорска-Илимского мясом, медом, сельскохозяйственной продукцией, в соответствии с Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пп, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести в период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года универсальную городскую ярмарку (далее – Ярмарка).

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

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Найда Н.С.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. Козлов

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 30.12.2020 г. № 645

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации универсальной городской ярмарки и продажи товаров на ней

1. Для проведения универсальной городской ярмарки (далее – Ярмарка) на территории города Железногорска-Илимского выполнить следующие мероприятия:

- 1.1. Определить порядок организации Ярмарки на территории города Железногорска-Илимского (Приложение 1).
- 1.2. Определить схему размещения мест для продажи товаров на Ярмарке (Приложения 2-5).
- 1.3. Определить ассортимент продаваемых товаров на Ярмарке (Приложение 6).
- 1.4. Определить торговые места участникам Ярмарки в соответствии со схемой размещения мест для продажи товаров на ярмарке.
- 1.5. Обеспечить вывоз мусора и уборку территории Ярмарки после завершения торгового дня.
- 1.6. Обеспечить соблюдение на территории, на которой организуется Ярмарка, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка в период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.
- 1.7. Обеспечить в ходе проведения Ярмарки контроль за соблюдением ассортимента продаваемых товаров на ярмарке.
- 1.8. Обеспечить контроль за соблюдением занимаемых участниками Ярмарки мест схемы размещения мест для продажи товаров на ярмарке.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1
к плану мероприятий по организации
универсальной городской ярмарки и продажи товаров на ней

ПОРЯДОК
организации универсальной городской ярмарки на территории города Железногорска-Илимского

1. Общие положения

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

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

1.3. Режим работы Ярмарки:

- является сезонной и организована в целях реализации сезонного вида товаров на период с 01 января 2021 года по 31 декабря 2021 года;
- режим работы ярмарки: с 10.00 до 18.00 часов.

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

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

2. Организация деятельности Ярмарки

2.1. Права и обязанности организатора Ярмарки:

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

- размещает информацию о проведении Ярмарки в средствах массовой информации два раза в месяц во время проведения Ярмарки;
- обеспечивает охрану общественного порядка в месте проведения Ярмарки;
- рассматривает поступившие заявления, осуществляет их регистрацию;
- обеспечивает учет и размещение участников Ярмарки в соответствии с утвержденной схемой размещения торговых мест;
- выдает характеристику о предоставлении торгового места на Ярмарке;

2.2. Права и обязанности участника Ярмарки:

– осуществляет торговлю с лотков, палаток, автофургонов средней грузоподъемности (2-5 тн);

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок предоставления мест для продажи товаров на Ярмарке

3.1. Лицо, желающее принять участие в Ярмарке (заявитель), обращается с заявлением о предоставлении места для продажи товаров к организатору Ярмарки в течение всего срока проведения ярмарки (Приложение 1 к настоящему Порядку). Начало срока подачи заявлений о предоставлении места для продажи товаров – 30 декабря 2020 года.

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

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

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

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

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

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

Если с заявлением о предоставлении места для продажи товаров обращается представитель заявителя, то в заявлении указываются сведения, перечисленные в п. 3.2. Порядка, а также реквизиты документа, на основании которого осуществляется представительство.

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

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

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

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

– отсутствие мест для продажи товаров;

– непредставление документов, указанных в пункте 3.2. Порядка.

3.8. Каждому заявителю предоставляется только одно место на Ярмарке.

4. Ответственность и контроль

4.1. Нарушение участником Ярмарки, непосредственно осуществляющим деятельность по продаже товаров, требований настоящего Порядка является основанием для лишения участника Ярмарки торгового места.

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

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

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

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

Глава муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1
к Порядку организации универсальной городской ярмарки
на территории города Железнодорожска-Илимского

В отдел социально-экономического развития
администрации муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление торгового места на универсальной
городской ярмарке на территории города Железнодорожска-
Илимского

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

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

Прошу предоставить торговое место на универсальной городской ярмарке на территории города Железнодорожска-Илимского:

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

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

Заявитель: _____
подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель: _____
подпись

« ____ » _____ 2021 г.

Приложение 2
к Порядку организации универсальной городской ярмарки
на территории города Железнодорожска-Илимского

Муниципальное образование
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

ХАРАКТЕРИСТИКА
о предоставлении торгового места на универсальной
городской ярмарке на территории города
Железнодорожска-Илимского

Номер ____ Дата « ____ » _____ 2021 г.

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

Адрес местонахождения: _____

Тип объекта: _____

Место действия разрешения: _____

Заявленный ассортимент: _____

Режим работы: _____

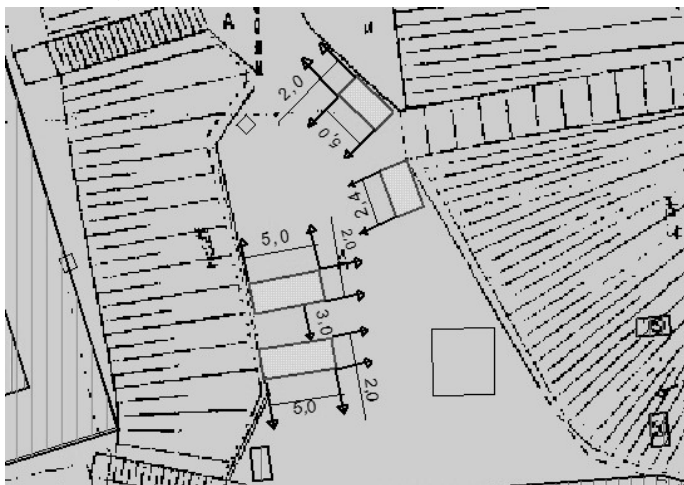
Особые условия: соблюдение правил торговли, санитарных норм, закона
РФ «О защите прав потребителей».

Начальник ОСЭР /
И.о. начальника ОСЭР

Ф.И.О.

Приложение 2
к плану мероприятий по организации универсальной городской ярмарки и
продажи товаров на ней

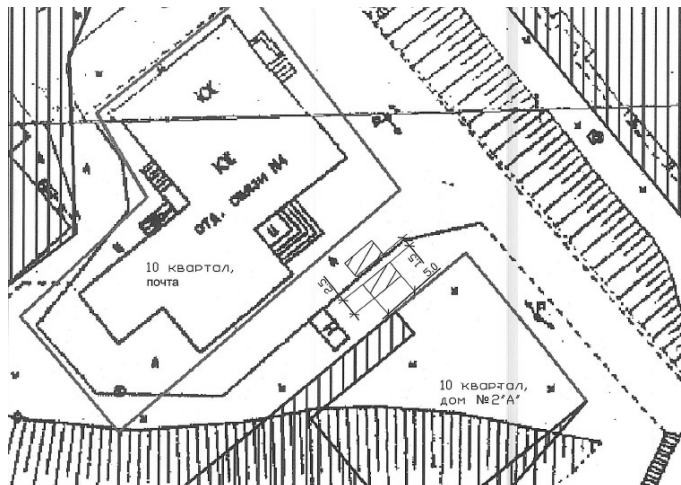
**Схема размещения мест для продажи товаров
на универсальной городской ярмарке
по адресу: г. Железногорск-Илимский, кв-л 8, район магазина № 26**



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» **А.Ю. Козлов**

Приложение 4
к плану мероприятий по организации универсальной городской ярмарки и
продажи товаров на ней

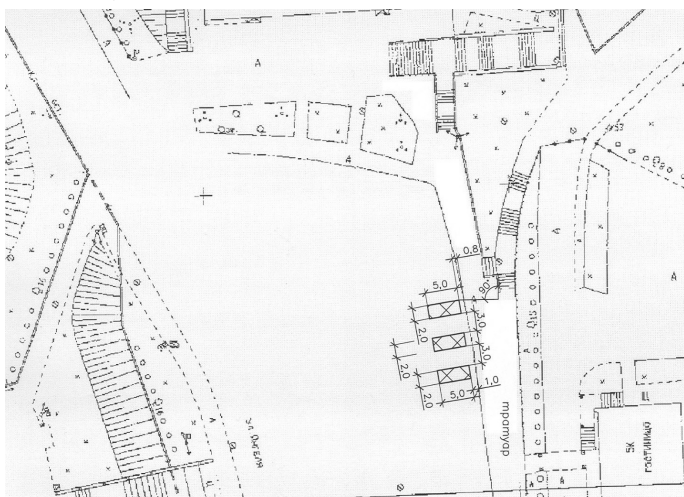
**Схема размещения мест для продажи товаров
на универсальной городской ярмарке
по адресу: г. Железногорск-Илимский, кв-л 10, район № 2а**



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» **А.Ю. Козлов**

Приложение 3
к плану мероприятий по организации универсальной городской ярмарки и
продажи товаров на ней

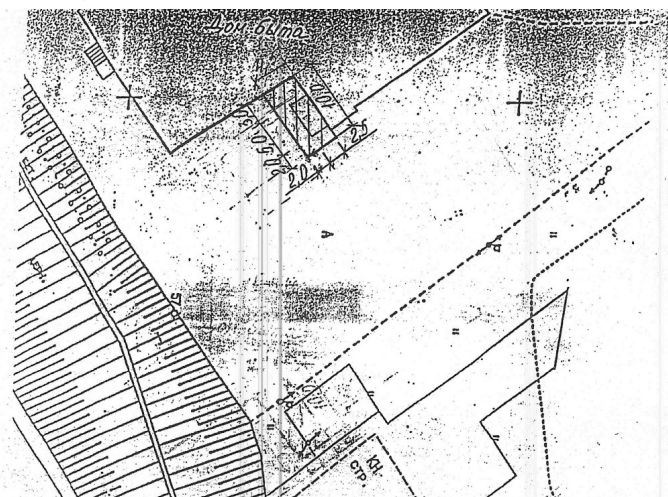
**Схема размещения мест для продажи товаров
на универсальной городской ярмарке
по адресу: г. Железногорск-Илимский, район гостиницы «Магнетит»**



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» **А.Ю. Козлов**

Приложение 5
к плану мероприятий по организации универсальной городской ярмарки и
продажи товаров на ней

**Схема размещения мест для продажи товаров
на универсальной городской ярмарке
по адресу: г. Железногорск-Илимский, кв-л 6, район магазина «Сафина»**



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» **А.Ю. Козлов**

Приложение 6
к плану мероприятий по организации универсальной городской ярмарки и
продажи товаров на ней

**АССОРТИМЕНТ
реализуемых товаров на универсальной городской ярмарке
на территории города Железногорска-Илимского**

Январь – март 2021 года:
1. Масло растительное, сливочное;
2. Мед и медовая продукция;
3. Ягода свежемороженая;
4. Мясо.

Апрель – июнь 2021 года:
1. Масло растительное, сливочное;
2. Мед и медовая продукция;
3. Ягода свежемороженая;
4. Овощи, фрукты.

Июль – сентябрь 2021 года:

1. Овощи, фрукты;
2. Бахчевые культуры;
3. Масло растительное, сливочное;
4. Мед и медовая продукция;
5. Саженьцы.

**Октябрь –
декабрь 2021 года:**

1. Масло растительное, сливочное;
2. Мед и медовая продукция;
3. Ягода свежемороженая;
4. Мясо.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» **А.Ю. Козлов**

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

Адрес редакции, адрес издателя:
г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, каб. №107.

Контактный телефон: **8 (39566) 3-00-08.**

Главный редактор: **С.И. Седых**

Отпечатано в ООО «МедиаСоюз».
Адрес: 665724, Иркутская область, г. Братск,
ул. Рябикова, 42/14-125. Тел. 8-950-078-72-42.

**Подписано в печать 11.01.2021 г.,
по графику: 10.00; фактически: 10.00.**

Распространяется бесплатно. (12+).

Выходит один раз в неделю.

Тираж 200 экз. Заказ № 1в