



# Вестник

№21 (509) от 18.06.2020

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

(12+)



## ПАМЯТНАЯ ДАТА

### *Уважаемые железнодорожники!*

22 июня в нашей стране отмечается историческая и незабываемая дата - день начала Великой Отечественной войны. 22 июня - это не просто памятный день в нашем государстве, это самый скорбный и самый печальный момент в его истории.

Мы еще долго будем помнить его - этот день, помнить, чтобы не забыть ни одной страницы из тех жестоких военных лет, чтобы воспитывать новые поколения в патриотизме, а это значит - в любви к Родине, в стремлении защитить от врагов своё Отечество, в желании всё сделать для могущества и процветания России.

Великая Отечественная война, начавшаяся в крайне неблагоприятных для нашего Отечества условиях, когда германский вермахт находился на пике своего могущества, показала всему миру пример несгибаемого мужества, воинской добле-

сти и отваги советского солдата, мастерство и высочайший профессионализм полководцев, мужество и стойкость всех граждан Советского Союза.

Мы победили в этой войне. Мужество, сила духа и самоотверженность наших людей стала примером беззаветного служения Отечеству, подтвердили суровую правду слов: «Наше дело правое, враг будет разбит, победа будет за нами».

И пока живы те, через сердца и судьбы которых прошла Великая Отечественная война, мы не имеем права забывать то грозное и тревожное время. Оно никогда не должно изгладиться из нашей памяти, потому что мы, благодарные потомки нашего народа, всегда будем помнить тех, кому мы обязаны жизнью.

**А.Ю. КОЗЛОВ,**  
Глава г. Железнодорожника-Илимского

**А.Р. ЗАЙДУЛИН,**  
Председатель Думы  
г. Железнодорожника-Илимского

## ПОЗДРАВЛЯЕМ!

*Уважаемые работники здравоохранения г. Железнодорожника-Илимского! Примите искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём медицинского работника!*

Ваш профессиональный праздник – это возможность ещё раз сказать Вам слова благодарности за тот нелёгкий повседневный труд, которому Вы посвятили свою жизнь. Мы ценим Вашу милосердную заботу о пациентах, постоянную готовность встать на пути сохранения здоровья людей. Ваша профессиональная забота и внимание позволяют вновь обрести здоровье и уверенность в себе, а доброта и милосердие лечат, порой, лучше всяких лекарств.

Медики охраняют самые большие ценности, дарованные человеку, – жизнь и здоровье. У каждого из нас найдётся немало тёплых слов благодарности докторам и младшему медицинскому персоналу за готовность в любую минуту прийти на помощь.

Особую признательность хочется выразить тем, кто и в этот праздничный день будет находиться на своём посту: дежурить в больнице, роддоме, в бригадах «скорой помощи».

Примите, дорогие друзья, сердечную благодарность за Ваш самоотверженный труд, талант и мастерство, за верность высокому призванию, внимание и любовь к людям. От всей души желаем Вам, Вашим родным и близким доброго здоровья, большого счастья, жизненного благополучия и новых успехов в благородном и благодарном труде!

**А.Ю. КОЗЛОВ,**  
Глава  
г. Железнодорожника-Илимского  
**А.Р. ЗАЙДУЛИН,**  
Председатель Думы  
г. Железнодорожника-Илимского

Вниманию жителей города!

В связи с производством работ по ремонту тепловой сети будет полностью ограничено движение автотранспортных средств на участке автодороги от жилого дома 8-14 до городских резервуаров, с 9-00 12 июня 2020 года до 18-00 30 июня 2020 года.

Администрация  
г. Железнодорожника-Илимского

Вниманию жителей города!

С 10 июня, в связи с заменой водопропускной трубы, перекрыт проезд по улице Радищева, в районе дома 7-6. Просим водителей скорректировать свои маршруты.

Администрация  
г. Железнодорожника-Илимского

# Порядок действий при перепланировке жилых помещений

## НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

*Изначальный технический план жилого помещения может не устраивать жильцов по разным причинам. Собственникам жилья может не приходиться по вкусу теснота типовых комнат, размеров прихожей или стена, отделяющая одну комнату от другой. Но неумелая и неправильная перепланировка квартиры влечёт за собой катастрофические последствия. Причиной катастрофы может послужить не только ветхость жилья, но и повреждение несущих конструкций. По этой причине процедура перепланировки требует строгого контроля со стороны закона.*

Жилищное законодательство различает понятия перепланировки и переустройства помещения.

Так, в силу статьи 25 Жилищного кодекса РФ переустройство помещения в многоквартирном доме представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме. Перепланировка же помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

В настоящей статье мы обозначим алгоритм действий по проведению перепланировки.

Итак, перепланировка квартиры включает, в частности, перенос и разборку перегородок, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений, ликвидацию темных кухонь и входов в кухни через квартиры или жилые помещения, устройство или переоборудование существующих тамбуров (абз. 3 п. 1.7.1 Правил, утв. Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170).

Не допускается перепланировка квартир, ведущая к нарушению прочности или разрушению несущих конструкций здания, нарушению в работе инженерных систем и (или) установленного на нем оборудования, ухудшению сохранности и внешнего вида фасадов, повреждению противопожарных устройств (п. 1.7.2 Правил, утв. Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 N 170).

Для согласования перепланировки квартиры рекомендуем придерживаться следующей последовательности.

### Шаг 1. Подготовьте проект перепланировки квартиры

Заключите договор подряда на подготовку проекта перепланировки с организацией или индивидуальным предпринимателем, являющимися членами соответствующей саморегулируемой организации (ч. 1 ст. 55.8 ГК РФ).

### Шаг 2. Обратитесь в уполномоченный орган с заявлением о перепланировке и необходимыми документами

Перепланировку квартиры нужно согласовать с органом местного самоуправления.

Для этого собственник или наниматель по договору социального найма (уполномоченное им лицо) должен обратиться в орган, осуществляющий согласование перепланировки, по месту нахождения квартиры и представить следующие документы:

- 1) заявление о перепланировке;
- 2) подлинники и копии или нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на квартиру (если право на квартиру не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН));

- 3) проект перепланировки квартиры, подготовленный и оформленный в установленном порядке;

- 4) технический паспорт квартиры (может быть представлен по вашей инициативе, а также в случае невозможности его получения уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

- 5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя, занимающих жилое помещение на основании договора социального найма, или всех собственников помещения;

- 6) решение собственников в многоквартирном доме принятое в соответствии с законодательством (ст. 46 ЖК РФ) в случае если работы по перепланировке затрагивают несущие, ограждающие конструкции, которые являются общим имуществом на праве общей долевой собственности с элементами реконструкции или если в результате перепланировки произошло уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.

Орган, осуществляющий согласование перепланировки, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о содержании правоустанавливающих документов на квартиру, если право на нее зарегистрировано в ЕГРН, а также технический паспорт (при наличии его в Базовом реги-

стре) и заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перепланировки (при необходимости).

### Шаг 3. Получите разрешение на перепланировку

В течение 45 дней с момента получения всех необходимых документов орган, осуществляющий согласование перепланировки, должен принять решение о согласовании перепланировки квартиры либо об отказе.

Решение должно быть направлено вам в течение трех рабочих дней с его принятия (ч. 5 ст. 26 ЖК РФ).

Отказ в согласовании перепланировки можно обжаловать в суд в течение трех месяцев со дня, когда вам стало известно об отказе (ч. 1 ст. 218, ч. 1 ст. 219 КАС РФ).

Решение о согласовании перепланировки является основанием для проведения перепланировки квартиры (ч. 6 ст. 26 ЖК РФ).

### Шаг 4. Проведите перепланировку и зарегистрируйте ее в установленном законом порядке

Проведите перепланировку квартиры в соответствии с проектом перепланировки и полученным решением о согласовании перепланировки.

Завершение перепланировки жилого помещения подтверждается актом приемочной комиссии. Орган, осуществляющий согласование перепланировки, направляет акт приемочной комиссии в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для внесения сведений в ЕГРН (ст. 28 ЖК РФ; п. 5 ч. 1 ст. 32 Закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ).

При необходимости вы можете получить выписку из ЕГРН, содержащую обновленные данные о жилом помещении, в том числе в виде электронного документа (ч. 1 ст. 62 Закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ).

Последствиями самовольной перепланировки жилого помещения могут стать наложение административного штрафа, прекращение права собственности на жилое помещение и обязанность привести помещение в прежнее состояние. Однако если перепланировка была проведена с соблюдением строительных норм, то ее можно узаконить.

**Анна МОРСКАЯ,**  
ведущий специалист юридического  
отдела администрации  
г. Железногорска-Илимского

## В июне в регионе проводится месячник качества и безопасности ранних овощей и фруктов

### ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

**С 1 июня по 30 июня 2020 года на территории Иркутской области проводится месячник качества и безопасности ранних овощей и фруктов. Цель мероприятия - обеспечение безопасности услуг, оказываемых в розничной торговле, предотвращение заболеваний (отравлений) людей, связанных с употреблением некачественной плодовоовощной продукции в летний период.**

В период проведения месячника для жителей Иркутской области будет работать «горячая линия» по вопросу качества и безопасности ранних овощей и фруктов. С 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 (кроме субботы и воскресенья) специалисты службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области по телефону 8 (3952) 24-08-74 будут принимать звонки от населения.

Предоставить информацию на «горячую линию» о несанкционированной торговле и фактах продажи некачественных ранних овощей и фруктов может каждый житель области. При передаче информации необходимо назвать фамилию, имя, отчество и адрес места жительства обратившегося, наименование и адрес объекта торговли.

Администрация  
г. Железногорска-Илимского



# О выселении граждан из жилых помещений

## НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

**Конституция Российской Федерации, в соответствии с целями социального государства, каковым является Российская Федерация, предусматривает в статье 40 Конституции РФ, что каждый имеет право на жилище. Никто не может быть произвольно лишен права на жилище.**

Жилищный кодекс Российской Федерации в части 4 статьи 3 гарантирует, что жилище неприкосновенно, никто не вправе проникать в жилище без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан.

При этом, статьей 84 ЖК РФ установлено, что выселение может осуществляться в разных формах, в частности, с предоставлением другого благоустроенного помещения; с предоставлением другого жилья; без предоставления такового.

Выселение по своей природе является одной из главных мер, носящей принудительный характер государственно-правового воздействия в сфере жилищных правоотношений независимо от того, в каком порядке оно проводится и на каких основаниях.

Необходимо отметить, что выселение граждан должно производиться только в судебном порядке.

В соответствии со ст. 91 ЖК РФ, выселение нанимателя и (или) проживающих совместно с

ним членов его семьи из жилого помещения без предоставления другого жилого помещения, осуществляется в случае, если наниматель и (или) проживающие совместно с ним члены его семьи используют жилое помещение не по назначению, систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его разрушение.

В связи с этим, возникает обоснованная необходимость напомнить гражданам, проживающим на территории Железногорск-Илимского городского поселения о возможности привлечения к ответственности в соответствии с Законом Иркутской области «Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области» от 12.11.2007 г. № 107-ОЗ.

К систематическому нарушению прав и законных интересов соседей нанимателем и (или) членами его семьи относятся их неоднократные, постоянно повторяющиеся действия по пользованию жилым помещением или домом без соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении или доме граждан, без соблюдения требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, правил пользования жилыми помещениями (например, прослушивание музыки, использование телевизора, игра на музыкальных инструментах в ночное время с превышением допустимой громкости; производ-

ство ремонтных, строительных работ или иных действий, повлекших нарушение покоя граждан и тишины; нарушение правил содержания домашних животных; совершение в отношении соседей хулиганских действий и т.д.).

Процедура принудительного выселения вследствие неуплаты за жилое помещение и коммунальные услуги предусмотрена статьей 90 ЖК РФ и осуществляется только в судебном порядке с предоставлением другого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие.

Основанием для выселения из жилья, занимаемого по договору социального найма, в рассматриваемом случае является не внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги нанимателем и проживающим совместно с ним членами его семьи в течение более шести месяцев без уважительных причин.

Выселение из жилого помещения является самой крайней мерой, в связи с чем призывает граждан придерживаться добропорядочных взаимоотношений с соседями и соблюдать требования жилищного законодательства.

**Анна МОРСКАЯ,**  
ведущий специалист  
юридического отдела  
администрации  
г. Железногорска-Илимского

## Правила поведения в летний пожароопасный период

### ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

**Как известно, летом возгорание бытового мусора и травы на открытых пространствах опасно тем, что при увеличении площади горения и усилении ветра огонь становится неуправляемым, в подобных случаях он может перекинуться на жилые строения и надворные постройки.**

Для того чтобы не произошла трагедия, напоминаем Вам и обращаем особое внимание на соблюдение правил пожарной безопасности во время нахождения в лесу и на дачных участках!

- не сжигайте прошлогоднюю сухую траву и бытовой мусор на дачных участках, в лесу, в населенных пунктах вблизи жилых домов, зданий, деревянных строений и сооружений;

- отдыхая на природе, не разводите костры в лесных массивах, в сухую и ветреную погоду, если вы всё-таки развели костёр, вопреки нашим запретам, не оставляйте его без присмотра! Будьте осторожны с огнём!

- не оставляйте после себя разбросанную в лесу стеклянную тару, стеклянные осколки буты-

лок и банок, работают как увеличительное стекло, после чего начинается процесс тления;

- не сваливайте мусор и бытовые отходы в не специально отведенных местах, с последующим его сжиганием;

- не пользуйтесь пиротехническими изделиями в лесу;

- не бросайте на землю (в траву) горящие спички и окурки;

- не оставляйте детей без присмотра одних, как можно больше уделяйте времени своему ребенку, интересуйтесь его делами в школе, на улице, обратите особое внимание на круг общения своего ребенка, постарайтесь найти для него интересный, познавательный и увлекательный досуг, а самое главное безопасный;

- проводите разъяснительную беседу со своим ребенком о пожаробезопасном поведении дома, в школе, на улице и в лесу, будьте во всем примером для своего ребенка;

Сжигание отходов должно производиться только под контролем в специально отведенных для этих целей местах.

В условиях устойчивой сухой и ветреной погоды разведение костров, проведение пожаро-

пасных работ, сжигание бытового мусора лучше приостановить.

Дополнительные меры предосторожности помогут Вам предотвратить крупные пожары и сохранить Ваше здоровье и близких вам людей!

Если вы стали очевидцем пожара, не проходите мимо, не оставайтесь равнодушными! Начиная гореть траву легче потушить на ранней стадии, и нередко можно обойтись без спасателей. Для тушения используйте ветки, песок (землю), воду или можно затоптать ногами. Потушив возгорание, не покидайте место до тех пор, пока не убедитесь в том, что трава снова не разгорится.

Если нет возможности потушить огонь самостоятельно, отойдите на безопасное расстояние и вызовите пожарную охрану.

Ваша помощь может оказаться для кого-то очень важной, вы спасете чье-то имущество от огня, а может и жизнь.

Помните! Нарушение требований пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима влечет наложение административного штрафа. В зависимости от тяжести последствий пожара виновный может понести уголовную ответственность.

При обнаружении пожара незамедлительно сообщите в Пожарную охрану по телефону «01», с мобильного «101 или 112».

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
специалист ГОИЧС администрации  
г. Железногорска-Илимского

## Памятка по антитеррору

### ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

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

**получили название терроризм. Понятие «терроризм» означает страх, ужас.**

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

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

- самое главное: не поддавайтесь панике;
- не допускайте действий, которые могут спровоцировать нападающих к применению оружия и привести к человеческим жертвам;
- переносите лишения, оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе;
- при необходимости выполняйте требования преступников, не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и своей собственной, старайтесь не допускать истерик и паники;
- на совершение любых действий (сестра,

Окончание на стр. 4

Окончание. Начало на стр. 3

встать, попить, сходить в туалет) спрашивайте разрешение;

- если вы ранены, постарайтесь не двигаться, этим вы сократите потерю крови. Помните: ваша цель – остаться в живых.

- Помните, что получив сообщение о вашем захвате, спецслужбы уже начали действовать и предпримут все необходимое для вашего освобождения.

- во время проведения спецслужбами операции по вашему освобождению неукоснительно соблюдайте такие правила:

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

Если вы обнаружили подозрительный предмет, который может оказаться взрывным устройством

Если обнаруженный предмет не должен, как

вам кажется, находиться «в этом месте и в это время», не оставляйте этот факт без внимания.

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

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

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

Во всех перечисленных случаях:

- не трогайте, не вскрывайте и не передвигайте находку;
- зафиксируйте время обнаружения находки;

- отойдите как можно дальше от опасной находки;
- обязательно дождитесь прибытия оперативно-следственной группы;
- не забывайте, что вы являетесь самым важным очевидцем.

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

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

**Н.Г. СОКОЛОВ,**  
специалист ГоИЧС администрации  
г. Железногорск-Илимского

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Об утверждении административного регламента Предоставления муниципальной услуги «выдача разрешений на использование Воздушного пространства над территорией Муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

от 09.06.2020 г.

№ 279

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 09.06.2020 г. № 279

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВОЗДУШНОГО ПРОСТРАНСТВА НАД ТЕРРИТОРИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

#### РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - муниципальная услуга).

1.2. В качестве заявителей могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица за исключением органов государственной власти, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства), а именно:

- юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, использующие легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения;

- юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность в области гражданской авиации и имеющие сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок, сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ или свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения;

- юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, владеющие беспилотными летательными аппаратами;
- представители государственной авиации.

Полномочия представителя заявителя удостоверяются документом, подтверждающим полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации (статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Срок подачи заявлений на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» направляется в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» не позднее чем за 20 дней до планируемого начала выполнения работ.

1.3. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется ведущим специалистом по ГО и ЧС администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Местонахождение и почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский р-н, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, кабинет 3, ведущий специалист по ГО и ЧС;

график работы: с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00, перерыв – с 13:00 до 14:00;

график приема заявителей: с понедельника по пятницу – с 08:30 до 16:30;

номер справочного телефона специалиста: 8 (395 66) 3-24-66;

адрес электронной почты: zhelek-city@yandex.ru

1.4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, местонахождении, номерах контактных телефонов органа администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, в которые необходимо обращаться для получения муниципальной услуги, можно получить:

- на сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: <http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru>

- при устном обращении – лично или по телефону;

- при письменном обращении (в том числе в форме электронного документа) – на бумажном носителе по почте или в форме электронного документа по электронной почте.

1.5. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявитель должен назвать (указать) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование юридического лица.

При информировании заявителей о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги ответ на запрос направляется заявителю в срок, не превышающий пять календарных дней со дня регистрации запроса.

#### РАЗДЕЛ 2

#### СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Железногорск-Илимский в лице Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или лицом его замещающим (далее – уполномоченное лицо).

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является ведущий специалист по ГО и ЧС (далее – специалист).

Специалист на основании предоставленных полномочий осуществляет:

- 1) прием заявлений на выдачу разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – заявление) согласно приложению № 1 к административному регламенту;

- 2) регистрацию полученного заявления (не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления);

- 3) анализ сведений, содержащихся в документах, приложенных к заявлению;

Продолжение на стр. 5

Продолжение. Начало на стр. 4

4) подготовку проекта разрешения на выполнение воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск- Илимское городское поселение» (далее – разрешение), согласно приложению № 2 к административному регламенту или решение об отказе в выдаче разрешения, согласно приложению № 3 административному регламенту;

5) выдачу подписанного уполномоченным лицом разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю разрешения;

2) выдача заявителю решения об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать десять рабочих дней с даты регистрации заявления.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 24.03.1997, N 12, ст. 1383, «Российская газета», N 59-60, 26.03.1997);

Т а б л и ц а 1

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», N 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

4) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 05.04.2010, N 14, ст. 1649 «Российская Бизнес-газета», N 12, 13.04.2010 (начало), «Российская Бизнес-газета», N 13, 20.04.2010 (окончание)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
<b>Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение авиационных работ</b>		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка выполнения авиационных работ (или раздел руководства по производству полетов)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Включает в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ
Договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	–
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
<b>Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение парашютных прыжков</b>		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка десантирования парашютистов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота выброски и количество подъемов воздушного судна
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
<b>Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение демонстрационных полетов воздушных судов</b>		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
План демонстрационного полета воздушного судна	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии с Приказом Министерства Обороны Российской Федерации, Министерства Транспорта Российской Федерации, Российского авиационно-космического агентства Российской Федерации от 31.03.2002 № 136/42/51 «Об утверждении Федеральных авиационных правил полетов в воздушном пространстве Российской Федерации»
Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними
Согласие всех собственников на пользование заявителем воздушным судном	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Если воздушное судно находится в долевой собственности
<b>Документы, необходимые для получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг)</b>		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя

Продолжение на стр. 6

Правоустанавливающий документ на воздушное судно	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	–
Проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (не применяются в случае выполнения визуальных полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой до 30 кг, осуществляемых в пределах прямой видимости в светлое время суток на высотах менее 150 метров от земной или водной поверхности)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются место и время вылета, маршрут, место посадки. Порядок заполнения проекта плана полетов беспилотных летательных аппаратов регламентирован разделом IV Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.01.2013 № 13 «Об утверждении Табеля сообщений о движении воздушных судов в Российской Федерации»
Документы, необходимые для получения разрешения на подъем привязных аэростатов		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Проект порядка осуществления подъемов привязных аэростатов	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место, высота подъема привязных аэростатов
Документы, необходимые для получения разрешения на посадку (взлет) воздушных судов на площадке, расположенные в границах муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации		
Заявление	Подлинник	Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
Устав юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является юридическое лицо
Документ, удостоверяющий личность заявителя <sup>1</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя <sup>2</sup>	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В случае обращения уполномоченного представителя заявителя
Договор обязательного страхования (или полис/сертификат к договору)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	В соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации
Проект порядка осуществления посадки (взлета) воздушных судов на площадке, расположенные в границах Киренского муниципального образования	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия	Указываются время, место и количество посадок (взлетов) воздушных судов
<p>1. Документами, удостоверяющими личность заявителя, являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) паспорт гражданина Российской Федерации;</li> <li>2) временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П;</li> <li>3) удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;</li> <li>4) военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;</li> <li>5) паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт) с предъявлением миграционной карты – для иностранных граждан;</li> <li>6) вид на жительство в Российской Федерации – для лиц без гражданства Российской Федерации;</li> <li>7) разрешение на временное проживание – для лиц без гражданства Российской Федерации;</li> <li>8) удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации – для иностранных граждан и лиц без гражданства;</li> <li>9) удостоверение личности лица, получившего временное убежище на территории Российской Федерации – для иностранных граждан и лиц без гражданства.</li> </ol> <p>2. Доверенность, оформленная в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>		

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 самостоятельно, приведен в таблице 2.

Т а б л и ц а 2

Наименование документа <sup>1</sup>	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	Форма представления документа
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Иркутской области)	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Иркутской области)	Свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (лист записи в ЕГРИП)	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними	Свидетельство о государственной регистрации права на воздушное судно и сделок с ним	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия
Сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему	Сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему	Копия с предъявлением подлинника или заверенная копия

Срок подготовки и отправления межведомственных запросов составляет не более пяти календарных дней со дня регистрации запроса.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- 1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченном на то лицом;
- 2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;
- 3) текст документа не поддается прочтению либо в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
- 4) заявление о выдаче разрешения направлено в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с нарушением срока, указанного в пункте 1.2. настоящего административного регламента.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

- 1) основания указанные в пункте 2.6. административного регламента, в случае если они были установлены в процессе обработки документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- 2) представленные документы утратили силу.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должны превышать пятнадцать

минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать одного рабочего дня с момента поступления заявления.

2.13. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Администрации и к предоставляемой в нем муниципальной услуге;

- возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинет, в котором расположен ведущий специалист по ГО и ЧС, должен быть оформлен информационной табличкой с указанием должности и фамилии.

На прилегающей территории должна находиться парковка для автотранспорта как служебного, так и для посетителей.

Прием заявителя для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан.

## РАЗДЕЛ 5

## ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Действия (бездействия) и решения ведущего специалиста по ГО и ЧС администрации муниципальной образования «Железногорск-Илимское городское поселение», осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение к Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействия) в случаях:

- 1) нарушение сроков регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, правовыми актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявления документально подтвержденного факта ошибочного или противоправного действия (бездействия) ведущим специалистом по ГО и ЧС, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба подается по принадлежности в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо лица, решение и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилия имя отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо наименования сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностного лица либо специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица или специалиста, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющая муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течении пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования акта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в прием документов у заявителя – в течении пяти календарных дней со дня ее регистрации.

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

- 1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) отказывается в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- 1) наименование структурного подразделения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействии) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименования заявителя;
- 4) основание для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, представляющим муниципальную услугу, 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;
- 7) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответ заявителю, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава преступления муниципальной службой, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Глава муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. КОЗЛОВ

Окончание на стр. 8

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Для ожидания приема заявителями отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможного оформления документов, а также оборудованное информационными стендами. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны четким, хорошо читаемым шрифтом на соответствующем фоне.

- 2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
  - 1) степень информированности заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдения сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителем на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

## РАЗДЕЛ 3

## СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

- 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - 1) прием, проверка, регистрация заявления;
  - 2) подготовка разрешения;
  - 3) выдача разрешения заявителю.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов. Критерием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением по установленной форме с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. административного регламента.

Ответственным за выполнением административной процедуры является ведущий специалист по ГО и ЧС.

Ведущий специалист по ГО и ЧС проверяет надлежащее оформления заявления и соответствие приложенных к нему документов пункту 2.6. административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. административного регламента, ведущий специалист по ГО и ЧС возвращает заявление с приложенными документами заявителю и разъясняет ему причины возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в пункте 2.6. административного регламента, ведущий специалист по ГО и ЧС в установленном порядке регистрирует заявление.

Срок исполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня.

3.3. Подготовка разрешения. Критерием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Ведущий специалист по ГО и ЧС проверяет заявление и приложенные документы на наличие в них обстоятельности и сведений, предусмотренных пунктом 2.7., осуществляет действия по запросу необходимой информации и документов, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и иных организаций, если заявитель их не представил по собственной инициативе административного регламента и по результатам проверки осуществляет подготовку проекта разрешения или проекта решения об отказе в выдаче разрешения и передает его на рассмотрение и подписания пакета документов уполномоченным лицом.

Срок исполнения административной процедуры – не более пяти рабочих дней.

3.4. Выдача разрешения заявителю. Основанием для начала административной процедуры является подписанное уполномоченным лицом разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения.

Конечным этапом данной административной процедуры является направление заявителю разрешения или решение об отказе в выдаче разрешения по почте с уведомлением. По желанию заявителя разрешение или отказ в выдаче разрешения может быть выдан по адресу г. Железногорск-Илимский, квартал 8 дом 19, кабинет № 3.

Срок исполнения административной процедуры – не более двух рабочих дней.

3.5. Исправление технической ошибки. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением об исправлении технической ошибки (приложение № 4).

Прием заявления об исправлении технической ошибки и документов осуществляется специалистом, регистрируемые в порядке, указанном в пункте 3.2. настоящего административного регламента.

Документы, необходимые для исправления технической ошибки, указаны в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

Специалист осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки и приложенных документов, изымает разрешение, в котором допущена техническая ошибка.

Специалист в течение четырех рабочих дней со дня приема заявления об исправлении технической ошибки осуществляет подготовку исправленного разрешения и направляет на подпись Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение одного рабочего дня со дня направления ему на подпись подписывает исправленное разрешение.

Специалист уведомляет заявителя с использованием способа связи, указанного в заявлении об исправлении технической ошибки, о готовности исправленного разрешения.

Специалист выдает исправленное разрешение заявителю (уполномоченному представителю) лично под подпись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать пять рабочих дней со дня подачи заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю исправленного разрешения.

## РАЗДЕЛ 4

## ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. В целях повышения эффективности, обеспечения полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется контроль за исполнением административных действий и процедур в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – контроль).

4.2. Предметом контроля являются:

соблюдение ведущим специалистом по ГО и ЧС требований настоящего административного регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление допущенных нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

4.3. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

4.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводят Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и его заместитель по социальному развитию.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб (претензий) заявителей на принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги решения или действия (бездействия), в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Текущий контроль за исполнением ведущим специалистом по ГО и ЧС требований настоящего административного регламента осуществляет Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4.6. Ведущий специалист по ГО и ЧС, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований настоящего административного регламента несет ответственность, установленную действующим законодательством.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»  
от \_\_\_\_\_

(ФИО, должность заявителя с указанием полного официального наименования юридического лица (При подаче заявления юридическим лицом)

(документ, удостоверяющий личность заявителя: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(адрес места жительства/местонахождение юридического лица)

телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией**

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

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для

(вид деятельности, на который запрашивается разрешение)  
на воздушном судне:

тип: \_\_\_\_\_;  
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак: \_\_\_\_\_;

заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_;  
Время использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: \_\_\_\_\_  
(длительность)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата и время начала мероприятия) (дата и время окончания мероприятия)

Место использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (посадочные площадки, планируемые к использованию): \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_;  
3. \_\_\_\_\_;  
4. \_\_\_\_\_;

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (отметить нужное):

по электронной почте;  
 по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить нужное):

вручить лично в форме документа на бумажном носителе;  
 дополнительно направить по электронной почте в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к административному регламенту

**ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ**

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на использование воздушного пространства**  
**над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица)

(адрес местонахождения/места жительства)

(серия и номер свидетельства о регистрации юридического лица/серия и номер

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность)  
использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для \_\_\_\_\_

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне: \_\_\_\_\_  
тип: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный)

зак: \_\_\_\_\_;  
заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_;

Сроки использования воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»: \_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_;  
Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_.

Глава муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на использование воздушного пространства**  
**над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)

отказано в выдаче разрешения на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по причине \_\_\_\_\_

(указывается основание для отказа в выдаче разрешения)

Глава муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение» \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Главе муниципального образования  
«Железногорск-Илимское городское поселение»

от \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении технической ошибки**

Прошу исправить техническую ошибку, допущенную в разрешении на использование воздушного пространства над территорией Киренского муниципального образования.

Записано: \_\_\_\_\_  
Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_;

Прошу информировать меня о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги (отметить нужное):

по электронной почте;  
 по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить нужное):

вручить лично в форме документа на бумажном носителе;  
 дополнительно направить по электронной почте в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

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

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

Главный редактор: **С.И. Седых**

Отпечатано в типографии ООО «Глобус» (665702, г. Братск, ул. 25-летия Братскгэстроя, д. 39А, п. 1002). Тел. 26-26-47.

**Подписано в печать 15.06.2020 г., по графику: 10.00; фактически: 10.00.**

Распространяется бесплатно. (12+).

Выходит один раз в неделю.

Тираж 200 экз. Заказ № 18/06в