– устанавливает на торговом месте соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы, в случае если продажа на Ярмарке осуществляется с использованием средств измерений (весов, гирь, мерных емкостей, метров и др.);– имеет в наличии документы, удостоверяющие личность продавца, и документы, подтверждающие ведение гражданином крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством (в случае реализации произведенной ими сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия). Указанные документы хранятся у участника Ярмарки в течение всего времени работы ярмарки и предъявляются по первому требованию организаторов ярмарки, контролирующих (надзорных) органов, покупателей;– физическое лицо, непосредственно осуществляющее на торговом месте деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на Ярмарке, должно иметь личную нагрудную карточку с указанием своей фамилии, имени, отчества.

2.3. На Ярмарке осуществляется торговля следующим ассортиментом продукции:

– сладкая вата, поп-корн, выпечка, кондитерские изделия; – сувениры, игрушки, воздушные шары;– горячие блюда, шашлык;– прохладительные напитки (минеральная вода, газированная вода, соки), кроме разлитых в стеклянную тару.На Ярмарке также осуществляется оказание услуг населению по использованию развлекательных аттракционов.

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

2.5. Письменное заявление на предоставление торгового места на Ярмарке подается участником организатору Ярмарки по установленной форме (приложение 1 к настоящему Порядку) в срок до 14 июля 2023 года.

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

3. Ответственность и контроль

3.1.Нарушение участником Ярмарки, непосредственно осуществляющим деятельность по продаже товаров, требований настоящего Порядка является основанием для лишения участника Ярмарки торгового места. 3.2.Юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность за качество реализуемой продукции, за нарушение правил торговли, иные нарушения в порядке, установленном действующим законодательством. 3.3. Контроль за соблюдением на Ярмарке правил, требований и норм, регламентирующих торговую деятельность, осуществляется контролирующими органами в пределах своей компетенции.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Приложение 1
к Порядку организации ярмарки в период празднования
«Дня металлурга» и продажи товаров на ней

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

От _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
на предоставление торгового места на ярмарке
в период празднования «Дня металлурга»

_____
(для юридического лица - наименование предприятия, для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)
_____ (юридический адрес, телефон)

Прошу предоставить торговое место на ярмарке в период празднования «Дня металлурга»
Дата и место проведения: _____
Вид мелкорозничной торговли: _____
Количество заявленных мест: _____
Ассортимент реализуемых товаров: _____
_____
Дополнительные условия: _____
_____

Даю согласие отделу социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.
Заявитель:_____ _____
подпись
Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.
Заявитель:_____ _____
подпись
«_____» _____ 2023 г.

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

Муниципальное образование
«Железногорск-Илимское городское поселение»

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

Номер ___ Дата «___» _____ 2023 г.

Выдано: _____
(наименование хозяйствующего субъекта, форма собственности)
Юридический адрес: _____

Тип объекта: _____

Место действия разрешения: _____

Заявленный ассортимент: _____

Режим работы: 14 июля 2023 года, с 18.00 до 23.00 час.

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

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 06.07.2023 года № 382

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

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н .Березовский

Учредители: Дума и администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Газета отпечатана В администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Адрес редакции: г. Железногорск-Илимский кв-л.8,д 19, помещение 3, кабинет 6 Отв. С.И. Седых	Распространяется бесплатно. Тираж 100 экз.

ВЕСТНИК

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

№ 26 (644) от 06.07.2023 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28.06.2023 г. № 356

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых
ими жилых помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», являющийся приложением № 1 к настоящему Постановлению.

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. Признать утратившими силу:

3.1. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.04.2015г. № 160 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации»;

3.2. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 14.06.2016г. № 400 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.04.2015г. № 160;

3.3. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 13.04.2022г. № 204 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.04.2015г. № 160;

3.4. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 17.08.2022г. № 494 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.04.2015г. № 160;

3.5. постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.11.2022г. № 684 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан жилых помещений в порядке приватизации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.04.2015г. № 160;

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 28.06.2023 г. № 356

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Закона Российской Федерации от 4 июля 1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального Закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, с согласия всех, имеющих право на приватизацию данных жилых помещений, совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе по управлению муниципальным имуществом (далее ОУМИ, структурное подразделение) администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа – zhel-ilimskoe.mo38.ru;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Тип объекта: _____ Юридический адрес: _____

Место действия разрешения: _____ Заявленный ассортимент: _____

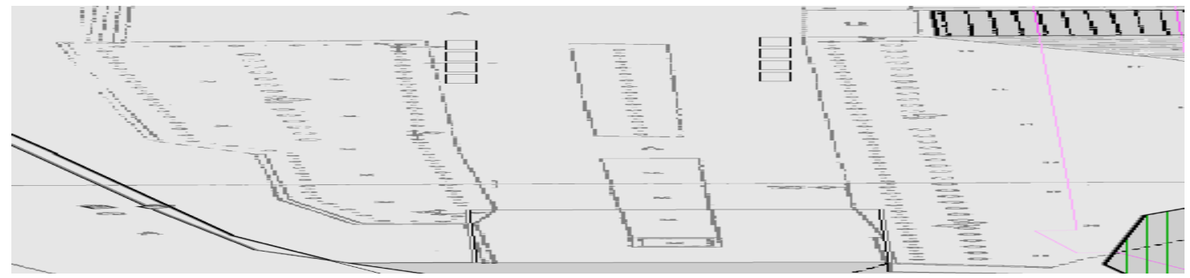
Особые условия: Режим работы: 17 июля 2023 года с 17.00 часов до 19.00 часов. соблюдение правил торговли, санитарных норм, закона РФ «О защите прав потребителей».

Начальник ОСЭР _____

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.07. 2023 года № 383

Схема размещения мест для продажи товаров во время проведения мероприятия «Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

Адрес места размещения: Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский муниципальный район, Железногорское городское поселение, г. Железногорск-Илимский, сквер им. Янгеля



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение П.Н. Березовский

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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2023 г. № 382

Об организации торгового обслуживания
в период празднования «Дня металлурга»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ограничить продажу алкогольной продукции в радиусе 100 метров от места проведения культурно-массового мероприятия празднования «Дня Металлурга» (стадион «Горняк») 14 июля 2023 года с 18.00 часов до 23.00 часов.
2. Организовать праздничную ярмарку в период празднования «Дня Металлурга» (далее – Ярмарка) 14 июля 2023 года, с 18.00 часов до 23.00 часов.
3. Утвердить порядок организации Ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение № 1).
4. Утвердить схему размещения мест для продажи товаров на Ярмарке (Приложение № 2).
5. Осуществлять реализацию товаров только при условии получения характеристики объекта мелкорозничной торговли в отделе социально - экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
6. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети Интернет.
7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 06.07.2023 года № 382

ПОРЯДОК
организации ярмарки в период празднования «Дня металлурга»

1. Общие положения

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

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

1.3. Режим работы Ярмарки:
– заезд участников с 16.00 до 18.00 часов;
– время работы с 18.00 до 23.00 часов.

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

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

2. Организация деятельности Ярмарки

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

2.2. Права и обязанности участника Ярмарки:
– соблюдает предусмотренные законодательством РФ обязательные требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, ветеринарии, обязательные требования к продаже отдельных видов товаров, а также иные, предусмотренные для соответствующего вида деятельности обязательные требования;
– имеет информацию с указанием наименования юридического лица или индивидуального предпринимателя, юридического адреса;
– доводит до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах) и их изготовителях;
– имеет в наличии документы, подтверждающие качество товара и личную медицинскую книжку установленного образца;

организованных на территории Иркутской области», утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пп.

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

1.3. Режим работы Ярмарки:

– заезд участников с 15.00 до 17.00 часов;

– время работы с 17.00 до 19.00 часов.

1.4. Участниками Ярмарки могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также самозанятые граждане, которые имеют разрешение на участие в Ярмарке и (или) непосредственно осуществляют на торговом месте деятельность по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг).

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

2. Организация деятельности Ярмарки

2.1. Права и обязанности организатора Ярмарки:

– привлекает для участия в Ярмарке юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан, осуществляющих производство товаров, выполнение работ и оказание услуг;

– размещает информацию о проведении Ярмарки в средствах массовой информации не менее чем за 7 календарных дней до даты проведения Ярмарки;

– обеспечивает охрану общественного порядка в месте проведения Ярмарки;

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

– рассматривает поступившие заявления, осуществляет их регистрацию;

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

– выдает характеристику о предоставлении торгового места на Ярмарке.

2.2. Права и обязанности участника Ярмарки:

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

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

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

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

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

– имеет в наличии документы, удостоверяющие личность продавца. 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;

- участникам ярмарки желательно иметь национальные костюмы, или элементы национальных костюмов.

2.3. На Ярмарке осуществляется торговля следующим ассортиментом продукции:

- кондитерские изделия, выпечка, сладкая вата;
- безалкогольные напитки, горячий чай;
- сувениры, воздушные шары.

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

2.5. Письменное заявление на предоставление торгового места на Ярмарке подается участником организатору Ярмарки по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку) в срок до 14 июня 2023 года.

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

3. Ответственность и контроль

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

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

3.3. Контроль за соблюдением на Ярмарке правил, требований и норм, регламентирующих торговую деятельность, осуществляется контролирующими органами в пределах своей компетенции.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение П.Н. Березовский

Приложение 1
к Порядку организации торгового обслуживания во время
проведения мероприятия «Фольклорная вечерка
«Илимская закрутиха» и продажи товаров на ней

В отдел социально-экономического развития
администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от _____
_____

З А Я В Л Е Н И Е
на предоставление торгового места во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

_____
(для юридического лица - наименование предприятия, для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.)
_____
(юридический адрес, телефон)

Прошу предоставить торговое место во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

Дата и место проведения: 17 июля 2023 года
Вид мелкорозничной торговли: _____
Количество заявленных мест: _____
4. Ассортимент реализуемых товаров: _____
_____
Дополнительные условия:
Даю согласие отделу социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на обработку моих персональных данных посредством их получения в государственных и иных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций.

Заявитель:_____ _____
подпись

Сведения, указанные в заявлении и представленные документы достоверны.

Заявитель:_____ _____
подпись

«____» _____ 2023 г.
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

«____» _____ 2023 г.

Приложение 2
к Порядку организации Ярмарки во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

Муниципальное образование
«Железногорск-Илимское городское поселение»

ХАРАКТЕРИСТИКА
о предоставлении торгового места во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

Номер _____ Дата «___» _____ 2023 г.
Выдано: _____
(наименование хозяйствующего субъекта, форма собственности)

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В местах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом (далее – Соглашение).

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Пенсионный Фонд Российской Федерации;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральная налоговая служба.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений:

1) Федеральной налоговой службы в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о перемене фамилии, имени, отчества;

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

3) Пенсионного Фонда Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;

4) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости;

5) Сведения о наличии приватизируемого жилого помещения в реестре муниципальной собственности – орган местного самоуправления, ответственный за ведение реестра муниципальной собственности;

6) Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано - орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию;

7) Документы, подтверждающие право заявителя на пользование жилым помещением - орган местного самоуправления, ответственный за предоставление жилых помещений на условиях найма из муниципальной собственности;

8) Соглашение о расторжении договора передачи жилого помещения в собственность граждан - орган местного самоуправления, осуществляющий заключение договора на приватизацию.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Договор на передачу жилого помещения в личную собственность граждан.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.6. Муниципальная услуга предоставляется в течение двух месяцев со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ:

Конституция Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 04.07.1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон N 152 -ФЗ);

Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается способ направления результата предоставления муниципальной услуги:

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия заявителя, должен быть выдан нотариусом и подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

2.8.3. Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность, доверенность, удостоверенная должностным лицом,

2) По результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения аукциона осуществляет подготовку проекта договора на размещение, его подписание и направление его победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

При этом размер платы за размещение нестационарного торгового объекта на основании договора на размещение определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Победитель торгов обязан произвести оплату предмета торгов в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов (дата протокола о результатах торгов). Задаток засчитывается в сумму платежа за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня утверждения итогов торгов (подписания протокола о результатах торгов).

В случае, если победитель торгов откажется (уклонится) от оплаты предмета торгов установленной настоящим извещением о проведении аукциона срок, он утрачивает внесенный им задаток и признается выбывшим. Организатор аукциона при этом направляет уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта иным участникам аукциона в порядке уменьшения последних предложений о цене предмета аукциона, поданных этими участниками, по последней цене, предложенной этим участником, либо объявляет о проведении повторного аукциона. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Участник аукциона, чье предложение было зафиксировано следующим за предложением выбывшего, и получивший уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, обязан произвести платеж за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае, если торги признаны несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах либо признания участником торгов только одного заявителя, срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не менее 10 (десяти) дней и не более 20 (двадцати) дней со дня размещения в www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» http:// zhel-ilimskoe.mo38.ru протокола торгов либо протокола рассмотрения заявок на участие в торгах. Оплата за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в указанных случаях вносится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов, либо составления протокола о признании торгов несостоявшимися

16. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения процедуры, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2023 г. № 383

Об организации торгового обслуживания
во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ограничить продажу алкогольной продукции в радиусе 100 метров от места проведения культурно-массового мероприятия «Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха» (сквер им.Янгеля) 17 июля 2023 года с 17.00 часов до 20.00 часов.

2. Организовать праздничную ярмарку в период проведения мероприятия «Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха» (далее – Ярмарка) 17 июля 2023 г. с 17.00 часов до 20.00 часов.

3. Утвердить порядок организации Ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение 1).

4. Утвердить схему размещения мест для продажи товаров на Ярмарке (Приложение 2).

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

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

7. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение П.Н. Березовский

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 06.07.2023 года № 383

ПОРЯДОК
организации торгового обслуживания во время проведения мероприятия
«Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации торгового обслуживания во время проведения мероприятия «Фольклорная вечерка «Илимская закрутиха» (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,

- аукцион отменен организатором аукциона;

- этап подачи предложений о цене по предмету аукциона приостановлен.

4) С момента начала подачи предложений о цене в ходе электронного аукциона оператор обеспечивает в «личном кабинете» участника возможность Подтверждения (ввода) предложений о цене посредством штатного интерфейса.

5) Предложение о цене предмета аукциона признается подписанное КЭП участника.

6) При подаче предложений о цене предмета аукциона оператор обеспечивает конфиденциальность информации об участниках.

7) Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта. Шаг аукциона установлен в фиксированной сумме в размере 3 процентов начальной цены предмета аукциона.

8) Во время проведения аукциона оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность подтверждения (представления) ими предложений о цене предмета аукциона.

9) Со времени начала проведения аукциона оператором размещается:

- в открытой части электронной площадки — информация о начале проведения аукциона с указанием наименования предмета аукциона, начального размера ежегодной платы, «шаг аукциона» в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене предмета аукциона;

- в закрытой части электронной площадки — помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене предмета аукциона и время их поступления, текущий «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене предмета аукциона либо на «шаге аукциона».

10) В случае поступления Предложения о цене, время представления следующих Предложений о цене равно 10 (десяти) минутам.

Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего Предложения о цене ни один участник аукциона не сделал следующего предложения о цене.

11) Программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене предмета аукциона, не соответствующего «шагу аукциона».

Оператор приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки.

15. Подведение итогов процедуры

1) Победителем аукциона признается участник, который предложил наибольший размер ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта.

2) Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки и сведения о проведении аукциона направляются организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для оформления протокола о результатах аукциона.

3) Протокол о результатах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта, подписывается организатором аукциона и размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru, не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

4) Процедура считается завершенной со времени подписания организатором аукциона протокола о результатах аукциона.

5) Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе;

- в случае если в течение 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмету аукциона.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

6) После завершения процедуры аукциона и подведения организатором аукциона итогов аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе.

В протоколе о результатах аукциона указывается следующая информация:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

16. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона

1) Заключение договора (Приложение 2) с победителем по результатам аукциона осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права (за исключением требований по денежному обязательству) и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично, если иное не установлено законом. В соответствии с п. 7 ст. 3 Закона Иркутской области от 04.05.2022 № 27-ОЗ «Об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов на территории Иркутской области» не допускается уступка хозяйствующим субъектом прав по договору на размещение третьим лицам.

уполномоченным совершать нотариальные действия), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя заявителя по предоставлению документов для подписания Договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений (далее - договор передачи), получению договора передачи.

2.8.4. Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.5. Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

2.8.6. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

2.8.7. Выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы).

2.8.8. Справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы).

2.8.9. Вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда).

2.8.10. Вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда).

2.8.11. Письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения заявителя, члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ (оформленный у нотариуса) от участия в приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган лично, в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, через МФЦ (при наличии Соглашения).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

2.10.1. Ордер или договор социального найма.

2.10.2. Документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения.

2.10.3. Документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства, представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.11.1. Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.12.1. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

2.12.2. Обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении муниципальной услуги).

2.12.3 Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.

2.12.4. Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию.

2.12.6. Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с заявителем.

2.12.7. Использованное ранее право на приватизацию.

2.12.8. Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения.

2.12.9. Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

2.12.10. Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.12.11. Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления государственной услуги.

2.12.12. Арест жилого помещения.

2.12.13. Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления государственной услуги.

2.12.14. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения):

- граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;

- временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);

-граждан, выбывших в места лишения свободы или осужденных к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П);

-граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением.

В случае непредставления документов, выражающих волю граждан вышеперечисленных категорий в отношении приватизации жилого помещения (согласие на отказ/доверенность), или документов, подтверждающих прекращение права на жилое помещение.

2.12.15. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

- если заявитель не допущен к участию в аукционе, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- если организатор аукциона принял решение об отказе в проведении аукциона, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона **до 28.07.2023 г**. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальных сайтах торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

8. Срок договора на размещение нестационарного торгового объекта составляется на **7 (семь) лет**. Не допускается уступка хозяйствующим субъектом прав по договору на размещение нестационарного торгового объекта третьим лицам.

9. Срок и порядок регистрации на электронной площадке

Для обеспечения доступа к участию в аукционе претендентам необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с регламентом электронной площадки оператора www.rts-tender.ru (далее - электронная площадка). Для прохождения процедуры регистрации претенденту необходимо получить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - КЭП) в аккредитованном удостоверяющем центре.

Регистрация на электронной площадке претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Размер, условия и порядок оплаты вознаграждения за оказание услуг, связанных с участием в торговых процедурах, утверждены и размещены на электронной площадке в разделе «Тарифы».

10. Порядок ознакомления претендентов с информацией, условиями договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Извещение размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru. С условиями договора на размещение нестационарного торгового объекта можно ознакомиться в проекте договора на размещение нестационарного торгового объекта, являющегося Приложением 2 к извещению.

11. Требования к участникам аукциона

Участник аукциона (далее - участник) – претендент, признанный организатором участником аукциона.

К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица, своевременно подавшие заявку, представившие надлежащим образом оформленные документы, и обеспечившие поступление установленного размера задатка в порядке и сроки, указанные в извещении.

12. Условия допуска к участию в аукционе

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов, указанных в пункте 5 настоящего Извещения, или представление недостоверных сведений (наличие в содержании документов информации, не соответствующей действительности);

- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора;

- наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в государственные внебюджетные фонды, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- наличие возбужденного производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

- наличие решения о ликвидации юридического лица - заявителя или о прекращении физическим лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, реестре недобросовестных участников аукциона.

13. Порядок определения участников аукциона

1) В день определения участников, указанный в извещении, оператор через «личный кабинет» организатора аукциона обеспечивает доступ организатора аукциона к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

2) По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка организатор аукциона в тот же день подписывает протокол рассмотрения заявок, в котором содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3) Не позднее следующего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок всем претендентам, подавшим заявки, оператором направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

14. Порядок проведения аукциона:

1) Участники аукциона, проводимого в электронной форме, участвуют в аукционе под номерами, присвоенными оператором при регистрации заявки. 2) Аукцион проводится на электронной площадке в день и время, указанные в извещении.

3) Аукцион не проводится в случаях, если:

- на участие в аукционе не подано или не принято ни одной заявки, либо принята только одна заявка;

- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе все заявки отклонены;

- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе участником признан только один претендент;

№ лота	Адрес расположения (место расположения) нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта (павильон, палатка, киоск, автолавка, лоток и другое)	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Площадь нестационарного торгового объекта (кв.м)	Количество месяцев использования места для размещения нестационарного торгового объекта	Начальная цена предмета аукциона (руб.)	Шаг аукциона (5% от начальной цены предмета аукциона) (руб.)	Размер задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) (руб.)
1	г.Железногорск-Илимский, ул. Янгеля, район сквера им. М.К.Янгеля	киоск	общественное питание (кофе)	9	84	9074,57	453,73	1814,91

5. Форма заявки на участие в аукционе, порядок оформления, приема и отзыва заявок на участие в аукционе, а также перечень прилагаемых документов, предоставляемых претендентами на участие в аукционе:

1) Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (заявка подается путем заполнения ее электронной формы (Приложение 1 к извещению);
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);
- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
- документ о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности);
- в случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента (при наличии) - для юридических лиц и подписанную руководителем претендента или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документ, подтверждающий перечисление задатка в установленном размере, с отметкой банка либо заверенный электронной цифровой подписью;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных претендентом, с предъявлением оригиналов.

Заявители вправе по собственному усмотрению представить в составе указанных в настоящем пункте документов следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки на участие в аукционе;

копии лицензий на осуществление предпринимательской деятельности;

3) справки, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», выданные не ранее чем за 30 дней до подачи заявки на участие в аукционе а также документы, подтверждающие оплату такой задолженности (в случае ее наличия).

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

2) Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота (одна заявка на один лот).

3) Заявки могут быть поданы на электронную площадку с даты и времени начала подачи (приема) заявок, до времени и даты окончания подачи (приема) заявок, указанных в настоящем извещении.

4) Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

5) Претендент вправе не позднее даты и времени окончания приема заявок, отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6. Порядок внесения и возврата задатка

Задаток для участия в аукционе перечисляется **не позднее 02.08.2023** на банковские реквизиты оператора электронной площадки, размещенные в открытой части электронной площадки (www.rts-tender.ru).

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (лот № 1).

Победителю аукциона (или единственному участнику аукциона), а также участнику аукциона, предложившему лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота), после победителя, в случае уклонения (отказа) победителя аукциона от заключения Договора, по соответствующему лоту, задаток засчитывается в сумму платежа за право заключить Договор с даты подписания Договора.

Задаток победителя аукциона (или единственного участника аукциона) перечисляется оператором электронной площадки на счет Организатора по поручению Организатора:

- с даты подписания Договора с победителем аукциона, единственным участником аукциона;
- в случае уклонения (отказа) победителя аукциона, единственного участника аукциона от внесения денежных средств в размере предложенной победителем аукциона цены за право заключения Договора в установленный аукционной документацией срок, от заключения Договора.

Задаток участника аукциона, предложившего лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота) после победителя, перечисляется оператором электронной площадки на счет Организатора по поручению Организатора:

- с даты подписания Договора участником аукциона, предложившим лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота) после победителя, в случае если победитель аукциона (участник аукциона, занявший 1 (первое) место) откажется (уклонится) от подписания Договора;
- в случае уклонения (отказа) от внесения денежных средств в размере предложенной победителем аукциона цены за право заключения Договора в установленный аукционной документацией срок, от заключения Договора.

Возврат задатков производится в следующих случаях:

- если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

2.12.15. Наличие в составе семьи заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими.

2.12.16. Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Уполномоченным органом.

2.12.17. Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

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

2.13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.17. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.18. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) 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.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

Места ожидания Заявителей оборудуется стульями (скамьями), количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в т.ч. с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.20. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.21. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.22. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В соответствии с п. 7 ст. 3 Закона Иркутской области от 04.05.2022 № 27-ОЗ «Об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов на территории Иркутской области» не допускается уступка хозяйствующим субъектом прав по договору на размещение третьим лицам.

2) По результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения аукциона осуществляет подготовку проекта договора на размещение, его подписание и направление его победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

При этом размер платы за размещение нестационарного торгового объекта на основании договора на размещение определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Победитель торгов обязан произвести оплату предмета торгов в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов (дата протокола о результатах торгов). Задаток засчитывается в сумму платежа за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Договор на размещение нестационарного торгового объекта может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня утверждения итогов торгов (подписания протокола о результатах торгов).

В случае, если победитель торгов откажется (уклонится) от оплаты предмета торгов установленной настоящим извещением о проведении аукциона срок, он утрачивает внесенный им задаток и признается выбывшим. Организатор аукциона при этом направляет уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта иным участникам аукциона в порядке уменьшения последних предложений о цене предмета аукциона, поданных этими участниками, по последней цене, предложенной этим участником, либо объявляет о проведении повторного аукциона. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Участник аукциона, чье предложение было зафиксировано следующим за предложением выбывшего, и получивший уведомление о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, обязан произвести платеж за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в бюджет муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости внесения платы и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В случае, если торги признаны несостоявшимися по причине подачи единственной заявки на участие в торгах либо признания участником торгов только одного заявителя, срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не менее 10 (десяти) дней и не более 20 (двадцати) дней со дня размещения в www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» http:// zhel-ilimskoe.mo38.ru протокола торгов либо протокола рассмотрения заявок на участие в торгах. Оплата за право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в указанных случаях вносится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня утверждения итогов торгов, либо составления протокола о признании торгов несостоявшимися

16. Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения процедуры, не нашедшие отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Российской Федерации.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Извещение о проведении аукциона
на право заключения договора на размещение нестационарного объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на основании постановления от 05.07.2023г. № 372 «О проведении открытого аукциона по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта» проводит аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».Извещение о проведении аукциона разработано в соответствии со статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20.10.2022 № 8, и подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» http:// zhel-ilimskoe.mo38.ru, газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Организатор аукциона - администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3
Ответственное лицо по вопросам проведения аукциона:
Молоцило Иван Александрович, телефон 8 (39566) 3-00-09;
E-mail: kumi-zhel@mail.ru.
График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17:12
перерыв с 13.00 до 14.00
суббота, воскресенье – выходной

Оператор процедуры аукциона:
ООО «РТС-тендер»

Место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д. 23А, этаж 25, помещение № 1.

Сайт: www.rts-tender.ru Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru; iInfo@rts-tender.ru.

тел.: +7 (499) 653-55-00, +7 (800)-500-7-500, факс: +7 (495) 733-95-19

3. Место, сроки подачи (приема) заявок, определения участников и проведения аукциона
1) Место подачи (приема) заявок: электронная площадка www.rts-tender.ru
2) Дата и время начала подачи (приема) заявок: **07.07.2023** в 09 час. 00 мин. по местному времени.
Подача заявок осуществляется круглосуточно.
3) Дата и время окончания подачи (приема) заявок: **02.08.2023** в 17 час. 00 мин. по местному времени.
4) Дата начала рассмотрения заявок: **03.08.2023.**
5) Дата и время проведения аукциона: **08.08.2023** в 09 час. 00 мин. по местному времени.
6) Срок подведения итогов аукциона: **08.08.2023** с 09 час. 00 мин. по местному времени до последнего предложения участников.
4. **Описание предмета аукциона, начальная цена предмета аукциона, величина повышения начальной цены лота («шаг аукциона»)**
Предметом аукциона является право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Начальная цена предмета аукциона установлена в размере ежегодной платы за право на размещение нестационарного торгового объекта, определённой в соответствии с методикой определения начального размера платы за пользование местом размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 19.05.2020г. № 237.
Шаг аукциона 5 % от начальной цены предмета аукциона.
Размер задатка на участие в аукционе – 20% от начальной цены предмета аукциона.

- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе участником признан только один претендент;

- аукцион отменен организатором аукциона;

- этап подачи предложений о цене по предмету аукциона приостановлен.

4) С момента начала подачи предложений о цене в ходе электронного аукциона оператор обеспечивает в «личном кабинете» участника возможность Подтверждения (ввода) предложений о цене посредством штатного интерфейса.

5) Предложение о цене предмета аукциона признается подписанное КЭП участника.

6) При подаче предложений о цене предмета аукциона оператор обеспечивает конфиденциальность информации об участниках.

7) Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением.

Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта. Шаг аукциона установлен в фиксированной сумме в размере 3 процентов начальной цены предмета аукциона.

8) Во время проведения аукциона оператор обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность подтверждения (представления) ими предложений о цене предмета аукциона.

9) Со времени начала проведения аукциона оператором размещается:

- в открытой части электронной площадки — информация о начале проведения аукциона с указанием наименования предмета аукциона, начального размера ежегодной платы, «шаг аукциона» в режиме реального времени, подтверждения (не подтверждения) участниками предложения о цене предмета аукциона;

- в закрытой части электронной площадки — помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене предмета аукциона и время их поступления, текущий «шаг аукциона», время, оставшееся до окончания приема предложений о цене предмета аукциона либо на «шаге аукциона».

10) В случае поступления Предложения о цене, время представления следующих Предложений о цене равно 10 (десяти) минутам.

Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего Предложения о цене ни один участник аукциона не сделал следующего предложения о цене.

11) Программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене предмета аукциона, не соответствующего «шагу аукциона».

Оператор приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки.

15. Подведение итогов процедуры

1) Победителем аукциона признается участник, который предложил наибольший размер ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта.

2) Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки и сведения о проведении аукциона направляются организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения аукциона для оформления протокола о результатах аукциона.

3) Протокол о результатах аукциона удостоверяет право победителя на заключение договора ежегодной платы за право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта, подписывается организатором аукциона и размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru, не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов аукциона.

4) Процедура считается завершенной со времени подписания организатором аукциона протокола о результатах аукциона.

5) Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей на участие в аукционе; - на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя на участие в аукционе;

- в случае если в течение 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмету аукциона.

Решение о признании аукциона несостоявшимся оформляется протоколом.

6) После завершения процедуры аукциона и подведения организатором аукциона итогов аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе.

В протоколе о результатах аукциона указывается следующая информация:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

16. Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона

1) Заключение договора (Приложение 2) с победителем по результатам аукциона осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В соответствии с пунктом 7 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права (за исключением требований по денежному обязательству) и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично, если иное не установлено законом.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.23. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

.г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее третьего рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующие за ним 3 рабочих дня:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, – используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных
подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей и территориальных органов многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке, или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Размер, условия и порядок оплаты вознаграждения за оказание услуг, связанных с участием в торговых процедурах, утверждены и размещены на электронной площадке в разделе «Тарифы».

10. Порядок ознакомления претендентов с информацией, условиями договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Извещение размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на электронной площадке www.rts-tender.ru.

С условиями договора на размещение нестационарного торгового объекта можно ознакомиться в проекте договора на размещение нестационарного торгового объекта, являющегося Приложением 2 к извещению.

11. Требования к участникам аукциона

Участник аукциона (далее - участник) – претендент, признанный организатором участником аукциона.

К участию в аукционе допускаются юридические лица, физические лица, своевременно подавшие заявку, представившие надлежащим образом оформленные документы, и обеспечившие поступление установленного размера задатка в порядке и сроки, указанные в извещении.

12. Условия допуска к участию в аукционе

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов, указанных в пункте 5 настоящего Извещения, или представление недостоверных сведений (наличие в содержании документов информации, не соответствующей действительности); - не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора;

- наличие просроченной (неурегулированной) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в государственные внебюджетные фонды, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- наличие возбужденного производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве);

- наличие решения о ликвидации юридического лица - заявителя или о прекращении физическим лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, реестре недобросовестных участников аукциона.

13. Порядок определения участников аукциона

1) В день определения участников, указанный в извещении, оператор через «личный кабинет» организатора аукциона обеспечивает доступ организатора аукциона к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.

2) По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка организатор аукциона в тот же день подписывает протокол рассмотрения заявок, в котором содержатся сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте www.torgi.gov.ru не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3) Не позднее следующего дня после дня подписания протокола рассмотрения заявок всем претендентам, подавшим заявки, оператором направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа.

14. Порядок проведения аукциона:

1) Участники аукциона, проводимого в электронной форме, участвуют в аукционе под номерами, присвоенными оператором при регистрации заявки.

2) Аукцион проводится на электронной площадке в день и время, указанные в извещении.

3) Аукцион не проводится в случаях, если:

- на участие в аукционе не подано или не принято ни одной заявки, либо принята только одна заявка;

- в результате рассмотрения заявок на участие в аукционе все заявки отклонены;

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных претендентом, с предъявлением оригиналов.

Заявители вправе по собственному усмотрению представить в составе указанных в настоящем пункте документов следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки на участие в аукционе;

копии лицензий на осуществление предпринимательской деятельности;

3) справки, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», выданные не ранее чем за 30 дней до подачи заявки на участие в аукционе а также документы, подтверждающие оплату такой задолженности (в случае ее наличия).

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

2) Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота (одна заявка на один лот).

3) Заявки могут быть поданы на электронную площадку с даты и времени начала подачи (приема) заявок, до времени и даты окончания подачи (приема) заявок, указанных в настоящем извещении.

4) Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные с нарушением установленного срока, на электронной площадке не регистрируются.

5) Претендент вправе не позднее даты и времени окончания приема заявок, отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки на электронную площадку.

6. Порядок внесения и возврата задатка

Задаток для участия в аукционе перечисляется **не позднее 02.08.2023** на банковские реквизиты оператора электронной площадки, размещенные в открытой части электронной площадки (www.rts-tender.ru).

Назначение платежа: задаток для участия в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (лот № 1).

Победителю аукциона (или единственному участнику аукциона), а также участнику аукциона, предложившему лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота), после победителя, в случае уклонения (отказа) победителя аукциона от заключения Договора, по соответствующему лоту, задаток засчитывается в сумму платежа за право заключить Договор с даты подписания Договора.

Задаток победителя аукциона (или единственного участника аукциона) перечисляется оператором электронной площадки на счет Организатора по поручению Организатора:

- с даты подписания Договора с победителем аукциона, единственным участником аукциона;

- в случае уклонения (отказа) победителя аукциона, единственного участника аукциона от внесения денежных средств в размере предложенной победителем аукциона цены за право заключения Договора в установленный аукционной документацией срок, от заключения Договора.

Задаток участника аукциона, предложившего лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота) после победителя, перечисляется оператором электронной площадки на счет Организатора по поручению Организатора:

- с даты подписания Договора участником аукциона, предложившим лучшее предложение о цене предмета аукциона (лота) после победителя, в случае если победитель аукциона (участник аукциона, занявший 1 (первое) место) откажется (уклонится) от подписания Договора;

- в случае уклонения (отказа) от внесения денежных средств в размере предложенной победителем аукциона цены за право заключения Договора в установленный аукционной документацией срок, от заключения Договора.

Возврат задатков производится в следующих случаях:

- если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

- если заявитель отозвал принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

- если заявитель не допущен к участию в аукционе, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

- если организатор аукциона принял решение об отказе в проведении аукциона, возврат задатка осуществляется в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задатки возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона **до 28.07.2023 г**. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальных сайтах торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Регистрация на электронной площадке претендентов на участие в аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления «Железногорск-Илимского городского поселения»; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Иркутской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления «Железногорск-Илимского городского поселения» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

3. Место, сроки подачи (приема) заявок, определения участников и проведения аукциона

1) Место подачи (приема) заявок: электронная площадка www.rts-tender.ru

2) Дата и время начала подачи (приема) заявок: **07.07.2023** в 09 час. 00 мин. по местному времени.

Подача заявок осуществляется круглосуточно.

3) Дата и время окончания подачи (приема) заявок: **02.08.2023** в 17 час. 00 мин. по местному времени.

4) Дата начала рассмотрения заявок: **03.08.2023.**

5) Дата и время проведения аукциона: **08.08.2023** в 09 час. 00 мин. по местному времени.

6) Срок подведения итогов аукциона: **08.08.2023** с 09 час. 00 мин. по местному времени до последнего предложения участников.

4. **Описание предмета аукциона, начальная цена предмета аукциона, величина повышения начальной цены лота («шаг аукциона»)**

Предметом аукциона является право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Начальная цена предмета аукциона установлена в размере ежегодной платы за право на размещение нестационарного торгового объекта, определённой в соответствии с методикой определения начального размера платы за пользование местом размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 19.05.2020г. № 237.

Шаг аукциона 5 % от начальной цены предмета аукциона.

Размер задатка на участие в аукционе – 20% от начальной цены предмета аукциона.

№ лота	Адрес расположения (место расположения) нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта (павильон, палатка, киоск, автолавка, лоток и другое)	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Площадь нестационарного торгового объекта (кв.м)	Количество месяцев использования места для размещения нестационарного торгового объекта	Начальная цена предмета аукциона (руб.)	Шаг аукциона (5% от начальной цены предмета аукциона) (руб.)	Размер задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) (руб.)
1	г.Железногорск-Илимский, ул. Янгеля, район земельного участка 16а	павильон	Выпечка хлебобулочных изделий; Розничная торговля/ Общественное питание; Платный туалет	199,67	84	201324,27	1066,21	40264,85

5. Форма заявки на участие в аукционе, порядок оформления, приема и отзыва заявок на участие в аукционе, а также перечень прилагаемых документов, предоставляемых претендентами на участие в аукционе:

1) Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (заявка подается путем заполнения ее электронной формы (Приложение 1 к извещению);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- документ о государственной регистрации юридического лица, физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности);

- в случае, если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента (при наличии) - для юридических лиц и подписанную руководителем претендента или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документ, подтверждающий перечисление задатка в установленном размере, с отметкой банка либо заверенный электронной цифровой подписью;

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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07.2023 г. № 371

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Железногорск-Илимское
городское поселение» от 19.05.2020 г. № 237

Руководствуясь Гражданским Кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом 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 19.05.2020 г. № 237 «Об утверждении методики определения начального размера платы за пользование местом размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Установить коэффициент, учитывающий вид разрешенного использования земельного участка кадастровой стоимости земельного участка, применяемый для расчета начального размера платы за пользование местом размещения нестационарного торгового объекта равным 1,5.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию 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 настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам Найду Никиту Сергеевича.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Извещение о проведении аукциона
на право заключения договора на размещение нестационарного объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на основании постановления от 05.07.2023г. № 373 «О проведении открытого аукциона по заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта» проводит аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Извещение о проведении аукциона разработано в соответствии со статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, Положением об отдельных вопросах размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20.10.2022 № 8, и подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, на официальном сайте муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» http:// zhel-ilimskoe.mo38.ru, газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

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

Почтовый адрес: 665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, помещ. 3

Ответственное лицо по вопросам проведения аукциона:
Молоцило Иван Александрович, телефон 8 (39566) 3-00-09;
E-mail: kumi-zhel@mail.ru.
График работы: понедельник - пятница с 08.00 до 17:12 перерыв с 13.00 до 14.00

Оператор процедуры аукциона:
ООО «РТС-тендер»

Место нахождения: 121151, г. Москва, набережная Тараса Шевченко, д. 23А, этаж 25, помещение № 1.

Сайт: www.rts-tender.ru

Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru; iInfo@rts-tender.ru.

тел.: +7 (499) 653-55-00, +7 (800)-500-7-500, факс: +7 (495) 733-95-19

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно с заключенным соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797 от 27 сентября 2011 г.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797 от 27 сентября 2011г.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача в собственность
граждан, занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда
(приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

_____(вид документа)

_____ (серия, номер)
_____ (кем, когда выдан)

СНИЛС

_____

_____
(адрес регистрации
по месту жительства)

Кому адресован документ:

В администрацию муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Контактная информация

Тел._____

эл. почта _____

Заявление

Прошу (просим) передать мне (нам) в собственность занимаемое мной (нами) по договору найма жилое помещение по адресу: _____, улица/квартал _____, дом № _____, квартира № _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаются.

Согласие членов семьи, участвующих в приватизации:

№	Фамилия, имя, отчество	Паспортные данные	Подпись
1			
2			
3			
4			

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата _____

Результат предоставления услуги (решение о заключении договора, решение об отказе в приеме документов, решение о приостановлении предоставления услуги, решение об отказе в предоставлении услуги) прошу _____.

Настоящим я (мы) уведомлен (уведомлены), что в случае сокрытия информации о лицах, имеющих право пользования жилым помещением по адресу: _____ ул. _____, д. _____, кв. ____, в том числе временно отсутствующих лицах, имеющих право на участие в приватизации указанного жилого помещения, иных сведений, могущих повлиять на принятие администрацией решения о приватизации, все негативные последствия, связанные с недействительностью (незаключенностью) договора передачи указанного жилого помещения в собственность гражданина (граждан), буду (будем) нести самостоятельно.

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление уполномоченным органом следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, а также на их использование органами государственной власти субъекта Российской Федерации/органами местного самоуправления, подведомственными им организациями.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением не голосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

_____
_____ (почтовый адрес), _____ (телефон),
_____ (адрес электронной почты).
Подпись
_____ _____
(расшифровка подписи)
Дата _____
Запрос принят:
Ф.И.О. должностного лица (работника), уполномоченного на прием запроса
Подпись
_____ _____
(расшифровка подписи)
Дата _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан,
занимаемых ими жилых помещений
жилищного фонда приватизация
жилищного фонда)»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06/06/2023 г. № 376

Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 38:12:010105:5096 и жилого помещения для нужд муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Руководствуясь статьями 11, 49, 56.2-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235, 239, 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 15,16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В связи с признанием многоквартирного дома, расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 1, дом 60 аварийным и подлежащим сносу на основании постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 20.06.2016г. № 412 «О признании жилых домов аварийными и подлежащими сносу», в целях выполнения мероприятий по реализации региональной адресной программы Иркутской области «Переселение граждан, проживающих на территории Иркутской области, из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, в 2019-2025 годах», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 01.04.2019 года № 270-пп, муниципальной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01 января 2017г., в 2019-2025 годах», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 286 от 30.04.2019г. (с изменениями и дополнениями), за счет средств Фонда, областного и местного бюджетов» изъять для нужд муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» земельный участок с кадастровым номером 38:12:010105:5096, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 1, дом 60 и жилое помещение, расположенное по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, город Железногорск-Илимский, квартал 1, дом 60, квартира 5, с кадастровым номером: 38:12:010105:1628, общей площадью 25,6 кв.м.

(далее – объект недвижимости).

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

2.1. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить копию настоящего постановления письмом с уведомлением о вручении правообладателю изымаемого объекта недвижимости.

2.2. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

2.3. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления обеспечить публикацию настоящего Постановления 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».

2.4. Не позднее тридцати дней со дня принятия настоящего Постановления подготовить и направить правообладателю изымаемого объекта недвижимости проект соглашения об изъятии объекта недвижимости с приложением документов, указанных в пункте 4 статьи 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. В течение пяти рабочих дней с даты исполнения соглашения об изъятии объекта недвижимости обратиться в Нижнеилимский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для государственной регистрации права собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на объект недвижимости .

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.07.2023 г. № 375

Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 38:12:010105:6588 и жилого помещения для нужд муниципального образования Железногорск-Илимского городского поселения

Руководствуясь статьями 11, 49, 56.2-56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 235, 239, 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 15,16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В связи с признанием многоквартирного дома, расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 2, дом 36 аварийным и подлежащим сносу на основании постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 16.09.2013г. № 330 «О признании жилого дома аварийным и подлежащим сносу», в целях выполнения мероприятий по реализации региональной адресной программы Иркутской области «Переселение граждан, проживающих на территории Иркутской области, из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, в 2019-2025 годах», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 01.04.2019 года № 270-пп, муниципальной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 01 января 2017г., в 2019-2025 годах», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 286 от 30.04.2019г. (с изменениями и дополнениями), за счет средств Фонда, областного и местного бюджетов» изъять для нужд муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» земельный участок с кадастровым номером 38:12:010105:6588, расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, квартал 2, дом 36 и жилое помещение, расположенное по адресу:

- Иркутская область, Нижнеилимский район, город Железногорск-Илимский, квартал 2, дом 36, квартира 14, с кадастровым номером: 38:12:010105:1122, общей площадью 36,6 кв.м.

(далее – объект недвижимости).

2. Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

2.1. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить копию настоящего постановления письмом с уведомлением о вручении правообладателю изымаемого объекта недвижимости.

2.2. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления направить копию настоящего Постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области.

2.3. В десятидневный срок со дня принятия настоящего Постановления обеспечить публикацию настоящего Постановления 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».

2.4. Не позднее тридцати дней со дня принятия настоящего Постановления подготовить и направить правообладателю изымаемого объекта недвижимости проект соглашения об изъятии объекта недвижимости с приложением документов, указанных в пункте 4 статьи 56.10 Земельного кодекса Российской Федерации, заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.5. В течение пяти рабочих дней с даты исполнения соглашения об изъятии объекта недвижимости обратиться в Нижнеилимский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для государственной регистрации права собственности муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на объект недвижимости .

3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на заместителя Главы по экономике и финансам Найду Н.С.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Сведения о заявителе, которому адресован документ

_____
(Ф.И.О. физического лица)
Документ, удостоверяющий личность
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем, когда выдан)
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

Дата

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

-представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

-представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

-заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

-представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

-подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

-обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги);

-обращение за государственной услугой в уполномоченный орган или МФЦ, не предоставляющие требующуюся заявителю государственную услугу;

-некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале;

-наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;

-представление документов, не подписанных в установленном порядке;

-запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

_____ _____ _____
(должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия заявителя) (дата)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.07.2023 года № 368

О внесении изменений в Перечень муниципальных программ муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 10, 86 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных программ муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.04.2021г. № 189, и читать в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

Приложение к постановлению администрации
муниципального образования «Железногорск-Илимское
городское поселение»
04.07.2023 года № 368

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных программ муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель	Основные соисполнители*	Участники*	Наименование подпрограмм	Основные направления реализации
1.	«Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий терроризма и экстремизма на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на период 2014-2024 годы»	Ведущий специалист ГО и ЧС администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Ведущий специалист ГО и ЧС администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		1. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности. 2. Выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности общественных и религиозных объединений, иных организаций, физических лиц.
2.	«Обеспечение пожарной безопасности на территории города Железногорска-Илимского » на 2023 – 2028 годы.	Ведущий специалист ГО и ЧС администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Отдел по управлению муниципальным имуществом и отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Ведущий специалист ГО и ЧС администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		Повышение пожарной безопасности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
3.	«Экономическое развитие и потребительский рынок» на 2019-2023 годы	Отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		Отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности на территории города Железногорска-Илимского.

Обстоятельства, при которых причинен вред жизни или здоровью, имуществу:

работы, производившиеся при строительстве или эксплуатации здания, сооружения или вблизи нею непосредственно перед причинением вреда (в том числе строительные, ремонтно-восстановительные работы, взрывы, забивка свай, рыхление грунта, подвеска грузов к существующим конструкциям и т.п.)
_____
_____

зафиксированные признаки предаварийного состояния здания, сооружения и принятые строящей или эксплуатирующей организацией меры по предупреждению причинения вреда _____
_____
_____

другие обстоятельства, которые могли способствовать причинению вреда (природно-климатические явления и др.)
_____

Краткое изложение объяснений очевидцев причинения вреда_____
_____
_____

Оценка соблюдения градостроительного законодательства застройщиком при подготовке разрешительной и проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ввод объекта в эксплуатацию (полнота документов, наличие всех необходимых согласований и заключений) и т.п. _____
_____
_____

Оценка соблюдения требований градостроительного законодательства органами, выдавшими разрешительную документацию на строительство и ввод в эксплуатацию объекта, подготовившими необходимые заключения и т.п. _____
_____
_____

Оценка деятельности работников технического и авторского надзора (с указанием фамилий и должностей) и организаций, осуществляющих строительный контроль _____
_____
_____

Оценка соблюдения в процессе строительства объекта требований выданного разрешения на строительство, проектной документации, строительных норм и правил, технических регламентов, градостроительного плана земельного участка _____
_____
_____

Краткое изложение объяснений должностных лиц, ответственных за проектирование, строительство и эксплуатацию объекта, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте или эксплуатации которого допущены нарушения, повлекшие причинение вреда жизни или здоровью, имуществу _____
_____
_____

Заключение технической комиссии: _____
_____
_____

Рекомендации и мероприятия по ликвидации последствий допущенных нарушений и принятию мер по ускорению возобновления строительства или эксплуатации сохранившейся части здания, сооружения до полного восстановления разрушившейся части, необходимые меры по усилению конструкций сохранившейся части, мероприятия по восстановлению обрушившейся части здания, сооружения и т.п., а также по недопущению подобных нарушений _____
_____
_____

Приложения:

а) справка о материальном ущербе, включающая стоимость ликвидации последствий нарушения законодательства о градостроительстве (ориентировочная), потери производства в натуральном выражении (для эксплуатируемых предприятий) и потери в денежном выражении (при необходимости);

б) заключения экспертов;

в) результаты дополнительных исследований и другие материалы;

г) материалы опроса очевидцев и объяснения должностных лиц;

д) список лиц (с указанием должностей и организаций, в которых работают), участвовавших в установлении причин нарушения законодательства о градостроительстве, но не вошедших в состав технической комиссии;

е) другие материалы по решению технической комиссии.

Председатель технической комиссии
_____
_____
(подпись, номер служебного телефона)

_____ 20__ года

Члены технической комиссии:
_____
(подписи)

Представители привлеченных организаций, наблюдатели
_____
(должности, организации, подписи)

Приложение
к Порядку установления причин нарушения законодательства
о градостроительной деятельности на территории
муниципального образования «Железногорск-Илимское
городское поселение»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах установления причин нарушения
законодательства о градостроительной деятельности

_____ _____
(дата) (место составления)

Техническая комиссия, назначенная _____
_____
(кем назначена, наименование органа и документа, дата, номер документа)

В составе:
председателя_____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, место работы)
_____
членов комиссии:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)
_____
_____
_____
с участием приглашенных специалистов _____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность и место работы)
_____
_____
_____
составила настоящее заключение о причинах нарушения законодательства о градостроительной деятельности, повлекшего причинение вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц по объекту_____
(наименование здания, сооружения, его местонахождение,
_____
принадлежность, дата и время суток, когда причинен вред)
_____
_____
_____
_____

Подробное описание обстоятельств, при которых причинен вред, с указанием вида нарушений и последствий этих нарушений, объема (площади) обрушившихся и частично поврежденных конструкций, последовательности обрушения, последствий (полная, частичная приостановка строительства или эксплуатации, количество пострадавших, размер причиненного ущерба имуществу, ориентировочные потери и т.д.) и другие данные _____
_____

Представленная разрешительная и проектная документация, заключения экспертиз и государственных надзорных органов по строительству и эксплуатации объекта, на котором допущено нарушение
_____
(наименование документа, дата и номер, наименование органа, выдавшего документ)

Наименование участников строительства, необходимые лицензии и сертификаты:

а) проектная организация, разработавшая проект или осуществившая привязку повторно применяемого индивидуального проекта _____
_____

б) наличие заключения государственной экспертизы по проекту
_____

в) предприятия, поставившие строительные конструкции, изделия и материалы, примененные в разрушенной части здания, сооружения
_____

г) строительная организация, осуществлявшая строительство
_____

д) предприятия, организации, учреждения, в эксплуатации которых находятся здание, сооружение, инженерное оборудование_____

Даты начала строительства и основных этапов возведения частей здания, сооружения, состояние строительства, дата начала и условия эксплуатации здания, сооружения, дата ввода в эксплуатацию, основные дефекты, обнаруженные в процессе эксплуатации здания, сооружения _____
_____

Фамилии должностных лиц, непосредственно руководивших строительством, лиц, осуществляющих технический и авторский надзор или эксплуатацию здания, сооружения, наличие у них специального технического образования или права на производство работ_____

16.	«Организация уличного освещения на территории города Железногорска-Илимского» на 2022-2024 годы	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		Отдел жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		1.Ремонт сетей уличного освещения города Железногорск-Илимский 2.Содержание сетей уличного освещения 3.Энергоснабжение бюджетного потребителя
17.	«Организация регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам на территории города Железногорска-Илимского» на 2022-2024 годы	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и систем жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»		Повышение надежности функционирования системы водоотведения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

состав соисполнителей и участников муниципальной программы может уточняться в процессе разработки муниципальной программы и её реализации.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский РО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 04.07.2023 г. № 369

Об утверждении порядка установления
причин нарушения законодательства
о градостроительной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить порядок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»» и на официальном сайте в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» П.Н. Березовский

ПОРЯДОК
установления причин нарушения законодательства
о градостроительной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации и определяет порядок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности (далее - установление причин) на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в случае причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности в отношении объектов, не указанных в частях 2 и 3 статьи 62 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности, если вред жизни или здоровью физических лиц либо значительный вред имуществу физических и юридических лиц не причиняется.

1.2. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности в случаях, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, обнаруженного при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов строительства, эксплуатации зданий, сооружений, проводится независимо от источников финансирования строительства, форм собственности и ведомственной принадлежности объектов.

II. Порядок установления причин

2.1. Установление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности осуществляется технической комиссией по установлению причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», образуемой постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - техническая комиссия, Администрация).

2.2. Основанием для рассмотрения Администрацией вопроса об образовании технической комиссии являются:

а) заявление физического и (или) юридического лица либо их представителей о причинении вреда;

б) извещение лица, осуществляющего строительство объекта, эксплуатацию здания, сооружения, о возникновении аварийной ситуации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта, эксплуатации здания, сооружения, повлекшей за собой причинение вреда;

в) документы государственных органов и (или) органов местного самоуправления, содержащие сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда;

г) сведения о нарушении законодательства о градостроительной деятельности, повлекшем за собой причинение вреда, полученные из других источников.

2.3. Администрация проводит проверку информации, полученной в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, и не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации о причинении вреда принимает решение об образовании технической комиссии или об отказе в ее образовании.

Состав технической комиссии определяется Администрацией, исходя из обстоятельств нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

2.4. Отказ в образовании технической комиссии допускается в следующих случаях:

отсутствия выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства; отсутствия вреда, причиненного физическому и (или) юридическому лицу; если вред причинен в отношении объектов и в размере, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Порядка.

2.5. Копия решения Администрации об отказе в образовании технической комиссии в течение 10 рабочих дней после его принятия направляется лицу (органу), указанному в подпунктах "а" - "в" пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.6. В качестве наблюдателей в работе технической комиссии при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности могут принимать участие заинтересованные лица (застройщик, технический заказчик, лицо, выполняющее инженерные изыскания, лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, лицо, осуществляющее строительство, либо их представители; представители специализированной экспертной организации в области проектирования и строительства) и представители граждан и их объединений.

Заинтересованные лица обязаны в сроки, установленные технической комиссией, представить ей необходимую для установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности информацию, включая документы, справки, сведения, связанные с проведением инженерных изысканий, выполнением работ по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, осуществлением эксплуатации здания, сооружения, а также образцы (пробы) применяемых строительных материалов (конструкций).

2.7. В целях установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности, техническая комиссия решает следующие задачи:

а) устанавливает факт нарушения законодательства о градостроительной деятельности, определяет существо нарушений, а также обстоятельства, их повлекшие; при отсутствии технических регламентов проверяет соблюдение подлежащих обязательному исполнению при осуществлении градостроительной деятельности строительных норм и правил, правил безопасности, государственных стандартов, других нормативных правовых актов;

б) устанавливает характер причиненного имущественного вреда и определяет его размер;

в) устанавливает причинно-следственную связь между нарушением законодательства о градостроительной деятельности и причинением вреда, а также обстоятельства, указывающие на виновность лиц;

г) определяет необходимые меры по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека.

2.8. Для решения задач, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, техническая комиссия имеет право проводить

а) осматривать объект, а также имущество физических или юридических лиц, которым причинен вред, в том числе с применением фото-, видеосъемки и оформлять акт осмотра с приложением необходимых документов, включая схемы и чертежи;

б) запрашивать у заинтересованных лиц материалы инженерных изысканий, проектную документацию, общий и специальные журналы работ, исполнительную документацию, журнал эксплуатации здания, сооружения и иные документы, справки, сведения, письменные объяснения, изучать и оценивать их;

в) получать документы, справки, сведения, а также разъяснения от физических и (или) юридических лиц, которым причинен вред, иных представителей граждан и их объединений;

г) организовывать проведение экспертиз, исследований, лабораторных и иных испытаний, а также оценки размера причиненного имущественного вреда.

2.9. Срок установления причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности определяется Администрацией при принятии решения об образовании технической комиссии, но не должен превышать двух месяцев с даты образования технической комиссии.

2.10. По результатам работы технической комиссии составляется заключение, содержащее выводы:

а) о причинах нарушения законодательства о градостроительной деятельности, в результате которого был причинен вред жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц и его размерах;

б) об обстоятельствах, указывающих на виновность лиц;

в) о необходимых мерах по восстановлению благоприятных условий жизнедеятельности человека.

III. Организация деятельности технической комиссии

3.1. В состав технической комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе председатель, секретарь и члены комиссии.

3.2. Деятельность технической комиссии подотчетна и подконтрольна Администрации.

3.3. Техническую комиссию возглавляет председатель. Председатель проводит заседания технической комиссии, организует работу и руководит ее деятельностью, осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации поставленных задач.

В отсутствие председателя технической комиссии организацию работы комиссии и иные полномочия осуществляет один из членов технической комиссии по поручению председателя.

3.4. Секретарь технической комиссии:

осуществляет организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний, оформляет протоколы заседаний технической комиссии;

организует оповещение членов технической комиссии о времени и месте заседания не позднее чем за пять рабочих дней до его проведения;

направляет соответствующие запросы заинтересованным лицам в пределах компетенции технической комиссии;

направляет (вручает) копии заключения технической комиссии заинтересованным лицам.

3.5. Заседание технической комиссии считается состоявшимся и ее решение считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решение технической комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов технической комиссии.

Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов технической комиссии голос председательствующего является решающим.

В случае несогласия с принятым решением члены технической комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.6. Заключение составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку, утверждается постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Одновременно с утверждением заключения технической комиссии Администрация принимает решение о завершении работы технической комиссии. Администрацией может быть принято решение о возвращении представленных материалов для проведения дополнительной проверки.

В случае если техническая комиссия приходит к выводу о том, что причинение вреда физическим или юридическим лицам не связано с нарушением законодательства о градостроительной деятельности, администрация принимает решение о направлении материалов в соответствующий орган для дальнейшего расследования.

3.7. Утвержденное заключение технической комиссии размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

3.8. Копия заключения технической комиссии в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения направляется (вручается):

а) физическому и (или) юридическому лицу, которому причинен вред;

б) заинтересованным лицам, которые участвовали в качестве наблюдателей при установлении причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности и (или) деятельности которых дана оценка в заключении технической комиссии;

в) представителям граждан и их объединений по их письменным запросам.

3.9. Лица, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, в случае их несогласия с заключением технической комиссии, могут оспорить его в судебном порядке.

3.10. На основании заключения технической комиссии и с учетом ее рекомендаций лицо, допустившее нарушение законодательства о градостроительной деятельности, повлекшее причинение вреда, в месячный срок разрабатывает мероприятия по устранению допущенного нарушения и предотвращению подобных нарушений в дальнейшем, в тот же срок представляет эти мероприятия в Администрацию.

3.11. При установлении фактов административных правонарушений техническая комиссия направляет соответствующую информацию в надзорные органы для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в порядке, установленном законом.