Наркомания - болезнь молодых

Наркомания захватила умы людей начиная со второй половины XX века. Этот термин стало означать социальную и биологическую угрозу для человечества глобального масштаба. Сейчас существует огромное количество медицинских учреждений - платных и бесплатных, в которых людям помогают справиться с зависимостью от наркотиков. Эти вещества уносят за собой огромное количество людских жизней. Но самое страшное заключается в том, что наркомания среди молодежи очень распространена.

Сейчас наркомания среди подростков и молодежи, к сожалению, постоянно усиливает свои позиции. При том, что каждый школьник и подросток с раннего возраста знает о том, что наркотики — это смерть. Но останавливает это не многих.

Из-за того, что наркомания и алкоголизм у молодежи распространенное явление - огромное количество людей теряют возможность вырасти нормальным человеком, иметь нормальную профессию, создать полноценную семью и родить здоровых детей. Страшно, что многие дети сталкиваются с наркотиками в тот период, когда находятся в утробе матери. Это происходит, потому что мамы наркоманки часто не перестают употреблять химические вещества даже при беременности.

Борьба с наркоманией

Борьба с наркоманией среди молодежи не является эффективной на данный момент, потому что эта зависимость носит социально-психологический характер, а не только физиологический. Подростку хочется показать какой он крутой, какой он взрослый, что он тоже может употреблять наркотики, как и его сверстники. Он не хочет отделяться от них и быть белой вороной. Эти чувства движут подрастающим поколением. Распространители часто продают наркотики у ворот школы, а маленькие неразумные дети не могут отказать им, потому что хотят попробовать, что-то новое или попросту боятся сказать: “Нет”. Наркоторговцам выгодно подсадить, как можно большее количество людей на наркотики, ведь чем больше подростков будет зависеть от употребления химических веществ, тем больше у них будет клиентов.

Наркомания - это болезнь

Наркомания - болезнь, которая проявляется на физиологическом, психологическом и социальном уровне. Она является патологической и хронической. Те изменения, которые произошли в сознании зависимого после употребления наркотических веществ останутся с ним до конца его дней. Можно сравнить наркоманию с тем, что у человека ампутированная рука и больше она никогда не вырастет. Точно также зависимый останется наркоманом на всю жизнь. Единственное, что можно сделать - это научить его жить с осознанием этой проблемы и научить его отказываться от употребления наркотиков. Также можно облегчить его тягу к химическим веществам и поработать с психологической зависимостью. Это можно сделать в нашей частной клинике. У нас работают лучшие наркологи и психотерапевты.

Почему наркомания - болезнь молодых

Многие не понимают, почему наркомания считается болезнью молодых. В основном это зависит от того, что подростковый возраст обусловлен постоянными протестами нормам, которые характерны взрослым людям. Подростки всегда хотят нарушить нормы, принципы и правила поведения обычного взрослого адекватного человека. Из-за того, что в обществе сформировано негативное отношение к наркоманам, подростки в качестве протеста выбирают попробовать химические вещества. Также в подростковый период часто люди хотят пойти на риск, испытать эффект эйфории. Именно наркотики дают им рискованные ощущения, потому что они противозаконны, а также подростки испытывают чувство эйфории, которое никогда не ощутить человеку без употребления наркотических веществ.

Чаще всего наркомании подвержены подростки из неблагополучных семьи и у которых с малых плохой пример перед глазами. Эти дети страдают от ощущения неполноценности, ненужности. Они перестают заниматься учебой, особенно если получили много плохих оценок.

Очень важна в период подросткового возраста поддержка родителей и учителей. Особенно правильное хорошее отношение необходимо трудным подросткам, которые легко поддаются на соблазны. Именно они могут согласиться попробовать наркотик или вовсе начать зарабатывать деньги на их продаже. В такой период времени подростки часто подсаживаются не только на наркотики, но также на сигареты и спиртное.

Наркомания - болезнь 21 века. Именно сейчас огромное количество школьников и подростков страдает от употребления наркотиков. Подростки начинают развивать отношения с ровесниками, они начинают дружить, влюбляются, находятся в одной компании со сверстниками. В этом вопросе очень важно следить за тем, с кем общается ребёнок. Потому что именно от компании может зависеть его дальнейшая судьба. Ведь именно в больших компаниях часто подростки пробуют наркотики. Дети не хотят выделяться от других своих друзей. Они хотят модно и стильно выглядеть и казаться старше своих лет. Очень важно родителям быть откровенными со своими детьми в подростковом возрасте. Именно в этот период им нужна поддержка, и если дети не смогут рассказать своим родителям всё что происходит в жизни, родители могут потерять ощущение реальности и не заметить, что человек начинает зависеть от наркотиков.

Администрация г. Железногорска-Илимского

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

ВЕСТНИК

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

№ 19 (637) от 18.05.2023 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 11.05.2023 г. № 258

О закреплении границ территорий муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» за предприятиями, организациями и учреждениями для санитарного содержания

В целях организации работ по обеспечению санитарной уборки и поддержанию порядка на территории Железногорск – Илимского городского поселения, в соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Правилами содержания и благоустройства территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденными решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения № 229 от 13 апреля 2016 г. (с измен. от 19 апреля 2020г. № 154), руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить границы территорий города, закрепленные за предприятиями, организациями и учреждениями по благоустройству и санитарному содержанию (приложение 1).

2. Санитарную уборку закрепленных территорий проводить регулярно, с обязательным проведением субботников в весенний и осенний периоды.

3. Постановление от 26.04.2013г. №168 «О закреплении границ территорий муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» за предприятиями, организациями и учреждениями для санитарного содержания» признать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

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

Приложение 1
к Постановлению № 258 от11.05.2023 г.

**Границы территорий города,
закрепленные за предприятиями, организациями и
учреждениями для проведения общегородского субботника**

№ п.п.	Наименование предприятий, организаций и учреждений	Границы разделов
	Управляющие компании	
1.	ООО «Управляющая компания Ремстройсервис»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)

2.	ООО Управляющая компания «Илим Сервис»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
3.	ООО Управляющая компания «Континент»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
4.	ООО Управляющая компания «Улочка»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
5.	ООО Управляющая компания «Двенадцать»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
6.	ООО Управляющая компания «Альфа»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
7.	ООО Управляющая компания «Рубеж»	Территория в границах земельного участка, обслуживаемого организацией. (включая прилегающие к домам зеленые зоны, контейнерные площадки, детские, спортивные площадки)
Детские сады		
1.	МДОУ «Детский сад Комбинированного Вида «Сосенка»	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
2.	МДОУ Детский сад «Мишутка» 2-79	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
3.	МДОУ Детский сад «Золотой ключик» 2-70	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
4.	МДОУ «Детский сад № 39 «Сказка», 3-39	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
5.	МДОУ Детский сад комбинированного вида №1 «Лесная полянка» 6-17	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
6.	МДОУ «ЦРР - Детский сад №12 «Золотая рыбка» 7-26	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
7.	МДОУ Детский сад №15 «Росинка» 7-25	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
8.	МДОУ «Детский сад «Лесная сказка» 8-22А	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
9.	МДОУ «ЦРР - Детский сад «Елочка» 8-25	Территория детского сада в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.

Инструкции по антитеррористической безопасности для учащихся школ

1. Обращайте внимание на подозрительных людей, предметы, на любые подозрительные мелочи. Сообщайте обо всем подозрительном сотрудникам правоохранительных органов.

2. Особенно остерегайтесь людей, одетых явно не по се-зону (если вы видите летом человека, одетого в плащ или толстую куртку - будьте внимательны - под такой одеждой террористы чаще всего прячут бомбы, лучше всего держаться от него подальше и обра-тить на него внимание сотруд-ников правоохранительных органов).

3. Остерегайтесь людей с большими сумками и чемоданами, особенно, если они находятся в месте, не подходящем для такой поклажи.

4. Будьте внимательны, постарайтесь запомнить приметы подозрительных людей, отличительные черты их лиц, одежду, имена, клички, возможные шрамы и та-туировки, особенности речи и манеры поведения и т.д., не пытайтесь их останавливать сами – вы можете стать их первой жертвой.

5. Старайтесь удалиться на максимальное расстояние от тех, кто ведет себя неадекватно, нервозно, испуганно, оглядываясь, проверяя что-то в одежде или в багаже.

6. Если вы не можете удалиться от подозрительного человека, следите за мимикой его лица (специалисты утверждают, что преступник, гото-вящийся к теракту, обычно выглядит чрезвычайно сосредоточено, губы плотно сжаты, либо медленно двигаются, как будто читая молитву).

7. Никогда не принимайте от незнакомцев пакеты и сумки, не оставляйте свои сумки без присмотра.

8. Ознакомьтесь с планом эвакуации, узнайте, где находятся резервные выходы из здания.

9. Если произошел взрыв, пожар, вы слышите сильный шум и крики – немедленно приступайте к эвакуации. Предупредите об этом соседей, возьмите с собой документы и деньги. Помещение покидайте организованно.

10. Возвращайтесь в покинутое помещение только после разрешения ответственных лиц.

11. Получив сообщение от руководства или правоохранительных органов о начале эвакуации, соблюдайте спокойствие и четко выполняйте их команды.

12. Старайтесь не поддаваться панике, что бы ни произошло.

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

Короткое замыкание электропроводки - причина пожара!

Большая часть пожаров при использовании электроустановок возникает в результате возникновения короткого замыкания в электрическом оборудовании или проводке.

В случае, когда два проводника, без изоляции накоротко соединяются, происходит резкое возрастание тока в сети, что приводит к разогреву или воспламенению проводников. При этом происходит выделение огромного количества тепла и искр. Если в том месте, где произошло короткое замыкание, будут находиться горючие или легковоспламеняющиеся материалы, произойдет их быстрое воспламенение. Именно поэтому, необходимо тщательно следить за исправностью изоляции проводки.

Для того что бы предупредить короткое замыкание необходимо выбирать, монтировать и эксплуатировать электроустановки правильно, согласно требованиям безопасности. Подбор электрооборудования должен производиться в соответствии с величиной тока, напряжением, характером окружающей среды. Необходимо в обязательном порядке регулярно производить профилактические осмотры и измерения сопротивления изоляции. Необходимо правильно выбирать аппараты защиты, которые предназначены для отключения поврежденного участка раньше, чем может произойти воспламенение изоляции.

Если в Вашем доме случился пожар или Вы стали очевидцем пожара, немедленно сообщите об этом по телефонам 01 или 112!

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

Внимание: пожар!

Большая часть пожаров происходит по вине людей. Основные причины это:
- неосторожное обращение с огнем, в основном при курении;
- нарушение эксплуатации печного отопления;
- нарушение правил монтажа и эксплуатации электрооборудования

ПОМНИТЕ: пожар легче предупредить, чем потушить!

Чаще всего гибель людей является следствием алкогольного опьянения виновников пожара.

Что нужно делать, чтобы избежать пожара, уменьшить тяжесть его последствий:

1. Следить за состоянием электропроводки и электроприборов:

- не допускайте перегрузок электросети, включая электроприборы большой мощности или подключения к одной розетке несколько электроприборов;
- не используйте самодельные (кустарные) электроприборы (обогреватели);
- не допускайте скрутки электропроводов;
- не допускайте эксплуатацию электропроводов (кабеля) с поврежденной изоляцией;
- не закрывайте электропроводку обоями, коврами и т.д.;
- не пользуйтесь поврежденными розетками и выключателями.

2. Соблюдать правила эксплуатации отопительных печей:

- дымоходы и печи очищайте от сажи перед началом, а также в течение всего отопительного периода не реже одного раза в три месяца;
- печь должна быть оборудована предтопочным листом из негорючего материала размером не менее 0,5 х 0,7 метра;
- своевременно восстанавливайте штукатурно-окрасочный слой печи и дымовой трубы;
- золу и шлак высыпайте только в отведенное безопасное место и проливайте водой.

При эксплуатации печного отопления ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
- применять для розжига печей бензин, керосин и другие легковоспла-меняющиеся жидкости;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- размещать топливо и другие горючие материалы на предтопочном листе.

3. Не курить в помещениях, особенно в алкогольном опьянении.

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

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

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

Если Вы обнаружили дым в подъезде

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

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

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

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

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

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

7. Если же, выйдя в подъезд, Вы попали в густой дым, то нужно немедленно вернуться в квартиру и плотно закрыть дверь. А дверные щели и вентиляционные отверстия, в которые может проникать дым, необходимо заткнуть мокрыми тряпками.

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

Учебно-образовательные учреждения		
1.	МОУ "Железногорская средняя общеобразовательная школа № 1",2-92	Территория школы в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
2.	МОУ "Железногорская средняя общеобразовательная школа № 2",1-43	Территория школы в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
3.	МОУ "Железногорская средняя общеобразовательная школа № 3",3-35	Территория школы в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
4.	МОУ "Железногорская средняя общеобразовательная школа № 4",7-17	Территория школы в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
5.	МОУ "Железногорская средняя общеобразовательная школа № 5 им. А.Н.Радищева» 8-29	Территория школы в границах ограждения, плюс 5 метров за его пределами.
6.	МБУ Дополнительного Образования "Центр Развития Творчества Детей и Юношества Имени Г.И. Замаратского", 1-44а	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
7.	МБУ Дополнительного Образования «Детская школа искусств» г. Железногорск-Илимский 3-38	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
8.	ГБПОУ Иркутской Области "Профессиональный Колледж г. Железногорска-Илимского" 6-14А	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
Культурно-просветительские учреждения		
1.	МКУК "Нижнеилимская центральная межпоселенческая библиотека имени А.Н. Радищева" (библиотека семейного чтения) 1-78	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
2.	МКУК "Нижнеилимская центральная межпоселенческая библиотека имени А.Н. Радищева" 8-22	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
3.	МКУК "Музей" 2-74	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
4.	МБУК РДК «Горняк» 3-15А	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
Спортивные учреждения		
1.	МКУ «Оздоровительный комплекс» (Стадион «Строитель»)	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс 5 метров за его пределами.
2.	МБУДО «Спортивная школа» (Спортзал «Горняк»), 3-15Б	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс 5 метров за его пределами.
3.	МБУДО «Спортивная школа» (Бассейн «Дельфин») 6-12А	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс 5 метров за его пределами.
4.	МКУ «Оздоровительный комплекс» (Стадион «Горняк») 6-19А	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс 5 метров за его пределами.
5.	МБУДО «Спортивная школа» Янгеля д.2	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс 5 метров за его пределами.
Организации, предприятия и учреждения		
1.	Местная религиозная организация Христиан Веры Евангельской «Нижнеилимская Церковь Святой троицы», 1-10	Территория в границах ограждения плюс 5 м за его пределами.
2.	Местная религиозная организация православный Приход храма Казанской иконы Божией Матери г. Железногорск-Илимского Нижнеилимского района Иркутской области Братской Епархии Русской Православной Церкви, 1-40	Территория в границах ограждения плюс 5 м за его пределами.
3.	Местная религиозная организация православный Приход храма во имя Святой Троицы г. Железногорск-Илимского Иркутской области Братской Епархии Русской Православной Церкви, 10 квартал	Территория в границах ограждения плюс 5 м за его пределами.

4.	Административное здание ПАО «Коршуновский ГОК», ул. Иващенко, 9А (Квятковский П.Л.)	Территория в границах земельного участка, включая подъездные пути, плюс зеленая зона до перекрестка ул. Иващенко и ул. Строителей (территория парковки на всю площадь, плюс 5 метров по всему периметру). Зеленая зона в границах от сквера им. М.К. Янгеля к внутриквартальной дороге ст. Горняк, от центральной лестницы до межквартальной дороги 7 квартала в районе МКД 1-4. Зеленая зона от территории рынка до внутриквартальной дороги ст. Горняк, от территории бассейна «Дельфин» до центральной лестницы. Зеленая зона от ст. Горняк до магазина «Талыш», от бассейна «Дельфин» до МКД 6-17. Зеленая зона вдоль автодороги ул. Щёголева со стороны домов №№ 67, 63, 68, 69 второго квартала – 5м от лотка; пешеходная дорожка ул. Щеголева включая газон со стороны автодороги и плюс 5 метров зеленой зоны со стороны домов №№ 1, 2, 3, 4, 5, шестого квартала. (В период субботника).
5.	ОГБУ «Усть-Илимская СББЖ» филиал Нижнеилимский, ул. Янгеля 4	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
6.	Отдел Иркутского военного комиссариата 2 кв., д.59, Чапский Олег Анатольевич	Территория в границах земельного участка плюс 5 метров за его пределами.
7.	Отделение социального фонда России по Иркутской области 2-73	Территория в границах ограждения плюс 5 метров за ограждением.
8.	ООО «Гостиничный комплекс» 2-57	Территория в границах ограждения, плюс 5 метров зеленой зоны.
9.	Участок РТС филиала ТЭЦ-16 ООО «Байкальская энергетическая компания»	Территория в границах земельного участка, плюс зеленая зона от ул. Строителей до внутриквартальной дороги второго квартала в районе домов №№ 54,55 до склона к гостинице «Магнетит»; до придомовой территории дома № 58.
10.	Иркутская база авиационной охраны лесов, ОГУ 40 лет ВЛКСМ, д. 37А	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
11.	Нижнеилимский районный суд Иркутской области, 3-15	Территория в границах ограждения плюс 5 м за его пределами.
12.	ФБУЗ «ЦГИЭ в Иркутской области», 3-40	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
13.	ОГБУЗ «Железногорская РБ», 3-34	Территория в границах ограждения, плюс 5 метра за ограждением.
14.	ИП Железняков В.Д., 3-37Б	Территория в границах ограждения, плюс 5 метра за ограждением.
15.	ОГАУЗ «Железногорская стоматологическая поликлиника», Янгеля,14	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
16.	ОМВД России по Нижнеилимскому району 6А-10	Территория в границах ограждения плюс 5 м за его пределами.
17.	Аппарат мировых судей 6А-11	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
18.	ГАУ «Иркутский областной МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг» ул.Янгеля, дом 12	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
19.	ОГКУ «ЦЗН Нижнеилимского района», 6-21	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).

Берегите жизнь детей от огня!

Уважаемые взрослые! Не оставляйте детей без присмотра, убирайте спички туда, где они будут недоступны детям. Не оставляйте детей с теми, кто злоупотребляет алкоголем. Не разрешайте детям разжигать самостоятельно печь или газовую плиту. Научите их правилам поведения при пожаре, если он возник.

В первую очередь необходимо вызвать пожарную охрану по телефонам: 01, 101, 112 или позвать на помощь, например, выйдя на балкон. Нельзя выходить на задымленную лестничную клетку и пользоваться лифтом. Лучше приложить к лицу мокрую ткань и лечь на пол, там меньше дыма.

Ни в коем случае не надо прятаться под кровать, в шкаф и другие подобные места. Пожарным будет сложно вас найти. Помните, что современный пожар сильно отличается от своего предка, бушевавшего всего полсотни лет назад. Теперь он стал стремительней и жестче. Температура в очаге пожара достигает тысячи и более градусов.

Берегите жизнь детей от огня!

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

Будьте осторожны с огнем!

1. Своевременно ремонтируйте отопительные печи;
2. Очистите дымоходы от сажи не реже одного раза в 2 месяца;
3. Заделайте трещины в кладке печи и дымовой трубе песчано-глинистым раствором, оштукатурьте и побелите;
4. На полу перед топочной дверкой прибейте металлический лист размером 50*70 см.;
5. Не допускайте перекала отопительной печи;
6. Не растапливайте печь легко воспламеняющимися жидкостями;
7. Отремонтируйте электропроводку, неисправные выключатели, розетки;
8. Отопительные электрические приборы, плиты содержите в исправном состоянии подальше от штор и мебели на несгораемых подставках;
9. Не допускайте включение в одну сеть электроприборов повышенной мощности, это приводит к перегрузке в электросети;
10. Не применяйте самодельные электронагревательные приборы;
11. Не допускайте эксплуатацию ветхой электропроводки, заклеивания электропроводов обоями, не вешайте на провода различные предметы
12. Перед уходом из дома проверяйте выключение газового и электрического оборудования;
13. Будьте внимательны к детям, не оставляйте малышей без присмотра;
14. Курите в строго отведенных местах. Напоминаем, что курение в постели, особенно в нетрезвом виде, часто приводит к пожару, причина которого – непотушенный окурок;
15. Не складируйте около печи горючие материалы;
16. Не складируйте горючий материал (сено, солому, дрова и т.д.) в непосредственной близости от строений и линий электропередач;
17. Не пользуйтесь открытым огнем на чердаках, в кладовых, сараях;
18. желательно иметь в доме средства первичного пожаротушения (огнетушитель);
19. Не загромождайте проезды и подъезды к зданиям и сооружениям, а также к пожарным гидрантам и водоемам;
20. Установите в летний период около жилого дома емкость с водой.

Действия в случае пожара:

1. При возникновении пожара немедленно вызовите пожарных по телефону **«01», «101», «112».**
2. Примите меры до прибытия пожарных машин к эвакуации людей, материальных ценностей и если возможно, то и к тушению пожара, отключите электроэнергию.

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

Безопасность при пожаре

Если Вы почувствовали запах дыма в квартире, первым делом определите его источник. Проверьте, Выключен ли газ на кухне. Посмотрите где дети, не балуются ли они со спичками. Если в Вашей квартире все в порядке, Выйдите на лестничную клетку и осмотритесь. Обязательно прикройте дверь, иначе дым повалит в квартиру. Если очаг возгорания находится ниже Вас, не спускайтесь вниз по лестнице. И ни в коем случае не пытайтесь воспользоваться лифтом. При пожаре лифт отключается и становится ловушкой. Вернитесь в квартиру и немедленно позвоните по телефону **«01».** Четко, без паники объясните причину Вызова пожарных, фамилию и имя, свой точный адрес, телефон, номер и код подъезда, а также удобную дорогу и варианты подъезда к Вам.

Теперь Вам следует позаботиться о своей безопасности. Главная Ваша задача – предотвратить попадание дыма в квартиру. Возьмите ветошь, разорвите ее на полоски и как следует смочите водой. Ножом или отверткой аккуратно заправьте скрученные жгутом мокрые полосы в щели между дверью и косяком. Старайтесь не оставлять пустого пространства. Пожарные приезжают быстро, но добраться до квартиры бывает сложно, может пройти некоторое время. Не теряйте самообладание. Если Ваша дверь нагревается, поливайте ее водой. Прикройте все в квартире вытяжные и вентиляционные отверстия.

Пожар в квартире

Большинство пожаров происходит в жилых домах. Причины их практически всегда одинаковы - обветшавшие коммуникации, неисправная электропроводка, курение в неположенных местах и оставленные без присмотра электроприборы.

Если у вас или у ваших соседей случился пожар, главное - сразу же вызвать пожарную охрану. Если загорелся бытовой электроприбор, постарайтесь его обесточить, если телевизор - прежде всего, выдерните вилку из розетки или обесточьте квартиру через электрощит. Помните! Горящий телевизор выделяет множество токсических веществ, поэтому постарайтесь сразу же вывести из помещения людей. Накройте телевизор любой плотной тканью, чтобы прекратить доступ воздуха. Если это не поможет, через отверстие в задней стенке залейте телевизор водой. При этом старайтесь находиться сбоку: ведь кинескоп может взорваться. Проверьте, закрыты ли все окна и форточки, иначе доступ свежего воздуха прибавит огню силы. Если горят другие электрические приборы или проводка, то надо выключить рубильник, выключатель или электрические пробки, и после этого вызвать пожарных.

Если пожар возник и распространился в одной из комнат, не забудьте плотно закрыть двери горящей комнаты - это помешает огню распространиться по всей квартире и лестничной площадке. Уплотните дверь мокрыми тряпками, чтобы в остальные помещения дым не проникал. В сильно задымленном пространстве нужно двигаться ползком или пригнувшись.

Вопреки распространенному мнению, тушить огонь простой водой - неэффективно. Лучше всего пользоваться огнетушителем, а при его отсутствии - мокрой тканью, песком или даже землей из цветочного горшка.

Если вы видите, что ликвидировать возгорание своими силами не удается, немедленно уходите. Возьмите документы, деньги и покиньте квартиру через входную дверь. Если путь к входной двери отрезан огнем и дымом - спасайтесь через балкон. Кстати, самые безопасные места в горящей квартире - на балконе или возле окна. Здесь пожарные найдут вас быстрее! Только оденьтесь потеплее, если на улице холодно. Открывайте дверь на балкон осторожно, поскольку пламя от большого притока свежего воздуха может усилиться. Не забудьте плотно закрыть дверь балкона за собой. Постарайтесь перейти на нижний этаж (с помощью балконного люка) или по смежному балкону к соседям. Но помните: крайне опасно спускаться по веревкам, простыням и водосточным трубам. Тем более не следует прыгать вниз!

Еще один путь спасения - через окно. Уплотните дверь в комнату тряпками. Как только убедитесь, что ваш призыв о помощи услышали, ложитесь на пол, где меньше дыма. Таким образом можно продержаться около получаса. Поскольку огонь и дым распространяются снизу вверх, особенно осторожными должны быть жители верхних этажей.

Если вы случайно оказались в задымленном подъезде, двигайтесь к выходу, держась за стены (перила нередко ведут в тупик). Находясь в высотном доме, не бегите вниз сквозь пламя, а используйте возможность спастись на крыше здания, не забывайте использовать пожарную лестницу. Во время пожара запрещено пользоваться лифтом - его в любое время могут отключить. Кроме того, вы сами загоните себя в ловушку, так как можете «зависнуть» в лифте между горящими этажами и получить отравление угарным газом. Выбираясь из подъезда на улицу, как можно дольше задержите дыхание, а еще лучше - защитите нос и рот мокрым шарфом или платком.

Пожар на кухне или балконе

На кухне и балконе чаще всего происходят масштабные возгорания.

Как от этого уберечься?

Помните, что опасно хранить на кухне и на балконе легковоспламеняющиеся вещества, различные тряпки. Ведь даже случайно залетевший на балкон окурок может стать причиной сильного пожара! Точно также и на кухне - развевающиеся от ветерка занавески могут вспыхнуть, если они висят в непосредственной близости от плиты. Поэтому не следует загромождать кухню и балкон ненужными вещами, старой мебелью, макулатурой и другими предметами, которые могут послужить «пищей» огню.

Что делать?

Если загорелось масло (в кастрюле или на сковороде), то перекройте подачу газа и электроэнергии. Накройте сковороду или кастрюлю крышкой, мокрой тряпкой, чтобы затушить пламя, и пусть они так стоят до охлаждения масла - иначе огонь вспыхнет вновь. Тряпку из грубой ткани (такая всегда должна быть на кухне) накиньте на руки, предохраняя их от огня. После этого, чтобы перекрыть доступ воздуха к огню, осторожно накиньте ее на горящий предмет. При попадании горящего масла, жира на пол или стены используйте для тушения любой стиральный порошок (как порошковый огнетушитель), засыпая им огонь. При перегреве плиты сначала нужно отключить ее, а затем накрыть спираль мокрой тряпкой. На балконе следует хранить все предметы или под плотным кожухом, или в металлических ящиках. Пожарные также рекомендуют держать на балконе ведро с песком.

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

20.	ИП Мазанцев Игорь Сергеевич, 7-14.	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
21.	ОГБУЗ «Железногорская РБ» (поликлиника)	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
22.	Нижнеилимское отделение ООО «Иркутскэнергосбыт», Янгеля-8	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
23.	Административное здание, Янгеля-6 Восточно-Сибирский филиал ОАО СК «БАСК»; Герасимов Борис Владимирович; ПАО «Коршуновский ГОК»; ООО Азио «Империал»; Пашинский Алексей Иванович; Корнилова Татьяна Павловна; Ботева Олеся Витальевна; ООО «Проект-Сибирь»; ООО СХМ-Илимский; Скороходов Андрей Иванович; Сморчкова Оксана Валерьевна; ООО «Флагман».	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
24.	Нижнеилимское отделение ООО «Иркутскэнергосбыт» Янгеля-8	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
25.	ОГКУ «УСЗН по Нижнеилимскому району»,8-1А	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
26.	Администрация Нижнеилимского муниципального района 8-20	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
27.	Администрация МО «Железногорск-Илимское городское поселение» 8-19	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
28.	Муниципальное учреждение Департамент образования администрации Нижнеилимского муниципального района, 8-20	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
29.	МКУК «Музей», Отдел по Нижнеилимскому району службы ЗАГС Иркутской области 8-20	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
30.	Железногорск-Илимский почтампт УФПС Иркутской области, 8-21	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
31.	Железногорск-Илимский почтампт УФПС Иркутской области, 10-2А	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
32.	РЭС-1 филиал ОАО «ИЭСК» Северные электрические сети ул.Транспортная, 54	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).
33.	АО "Дорожная служба Иркутской области" Филиал "Нижнеилимский" м-н Северный	Территория в границах земельного участка (включая прилегающую зеленую зону).

Примечание: ИП, организации, предприятия и учреждения отсутствующие в перечне производят уборку прилегающих территорий.

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 13.05.2023 г. № 265

Об объявлении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения

В соответствии с решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20 мая 2021 г. № 203 «Об утверждении «Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятия и учреждений», 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. Объявить конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения – «директор муниципального казенного учреждения «Чистый город Железногорск-Илимский».

2. Установить к претендентам на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, указанной в пункте 1 настоящего постановления, следующие квалификационные требования к уровню образования и к стажу работы:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Строительство», «Техника и технологии», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура»;
- стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии, согласно приложения.

4. Конкурсной комиссии провести конкурс в два этапа, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия или учреждения и (или) включении в кадровый резерв на должность руководителя, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.06.2021г. № 264:

4.1. конкурс документов – срок проведения до 23.06.2023 г.;

4.2. после проведения проверки документов, председателем комиссии принимается решение о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса.

5. Назначить ответственными за организацию конкурса:

5.1. начальника отдела организационно-административной работы Татаурову А.И. за проведение первого этапа конкурса: публикацию объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

5.2. специалиста по управлению персоналом отдела организационно-административной работы Березовскую О.В. за проведение первого этапа конкурса: прием документов от претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, указанной в пункте 1 настоящего постановления, проверку документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности;

5.3. начальника отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения Беньямин Е.А. за проведение второго этапа конкурса: подготовку вопросов для претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения.

6. 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 разделе «Новости» и в подразделе «Вакансии» раздела «Местное самоуправление» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское
городское поселение
от «13» мая 2023г. № 265

С О С Т А В
конкурсной комиссии

Председатель комиссии:
Березовский П.Н. - Глава администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Секретарь комиссии:
Березовская О.В. - специалист по управлению персоналом отдела организационно-административной работы

Члены комиссии:
Козлов А.С. - главный специалист юридического отдела
Беньямин Е.А. - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения
Хмелевская Е.А. - главный специалист отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения
Татаурова А.И. - начальник отдела организационно-административной работы
Таранюк И.Ю. - председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения
Карабанова Л.А. - председатель комиссии по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике Думы Железногорск-Илимского городского поселения (по согласованию)

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

Алгоритм действий при возникновении пожара

Что делать, если загорелся ваш дом, квартира, дача или надворные постройки? Прежде всего, позвонить в пожарную охрану по номеру телефона: «01, 101, 112» и сообщить о пожаре.

Если вы почувствовали запах дыма, не надейтесь, что это вам показалось - проверьте, не горит ли проводка или электроприбор. А если дымом тянет из подъезда, постарайтесь выяснить, что происходит. Однако делать это надо осторожно: выйдя из квартиры, обязательно закройте за собой дверь, иначе квартира станет огромным дымоходом для подъездного дыма, и потом в ней нельзя будет жить, не сделав ремонт. Если дым явно угрожает дыханию, не спускайтесь дальше, прикройте органы дыхания плотной (желательно влажной) тканью, звоните в пожарную охрану.

Как правильно вызвать пожарных? На вопросы диспетчера пожарной охраны нужно отвечать чётко, точно назвать адрес возгорания, свой телефон, фамилию и этаж. Это необходимо, чтобы уточнить важные для спасателей детали. Не раздражайтесь, если последуют и другие вопросы, например, сколько подъездов в доме и как подъехать, поверьте, диспетчерская служба пожарных лишних вопросов не задаёт. Если есть возможность, пожарную технику надо встретить, это тоже сбережёт лишние минуты.

Как только вызвали пожарных, сразу необходимо вывести из помещения детей и престарелых. Особенно надо следить за детьми, от дыма они прячутся в шкафах, под кроватями, столами, в ванной комнате и не откликаются.

До прибытия пожарных не теряйте время, примите возможные меры к самостоятельной локализации и ликвидации возгорания, пока пожар не представляет большой угрозы. Если у вас нет огнетушителя, подручными средствами могут быть плотная ткань (лучше - мокрая) и вода. Загоревшиеся шторы нужно сорвать и затоптать или бросить в ванну, заливая водой. Так же можно тушить одеяла, подушки. Не открывайте окна, так как огонь с доступом кислорода усилит интенсивность горения. По этой же причине надо очень осторожно открывать комнату, где горит, пламя может полыхнуть вам навстречу.

В случае возникновения пожара следуйте перечисленным советам. Помните, что культура безопасности зависит от каждого из нас!

Н.Г. Соколов, ведущий специалист ГОиЧС
администрации г. Железногорска-Илимского

Антитеррор - это бдительность каждого гражданина!

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

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

До прибытия сотрудников спецслужб необходимо предупредить сотрудников правоохранительных органов, патрулирующих данную территорию. Те же действия необходимо предпринять, если видите проволоку или шнур, лежащие или протянутые в неподходящих местах. Провода, свисающие из багажника или кузова автомобиля, тоже должны насторожить.

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

Николай СОКОЛОВ, специалист ГОиЧС
администрации г. Железногорска-Илимского

Козлов А.С. Главный специалист юридического отдела администрации города Железногорск-Илимский;
Беньямин Е.А. Начальник отдела по жилищно - коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения администрации города Железногорск-Илимский;
Науменко А.В. Начальник отдела строительства и архитектуры администрации города Железногорск-Илимский.

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

ВНЕСЕНИЕ В ЕГРН СВЕДЕНИЙ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ РАНЕЕ УЧТЕННЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ

Управление Росреестра по Иркутской области информирует заявителей о возможности осуществить с 1 января 2021 г. государственную регистрацию права собственности на ранее учтенные объекты недвижимости (правоустанавливающие документы на которые были оформлены до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») **БЕЗ УПЛАТЫ ГОСПОШЛИНЫ ДОКУМЕНТЫ, устанавливающие или подтверждающие право на объект недвижимости, выданные гражданам и юр.лицам до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ:**
- государственные акты, свидетельства и другие документы, удостоверяющие права на землю;
- договоры передачи жилых помещений в собственность граждан (договоры приватизации), зарегистрированные до 31.01.1998 г. в исполнительном комитете районного, городского Совета народных депутатов или в БТИ;
- договоры купли-продажи, мены, дарения, зарегистрированные до 31.01.1998 г. в БТИ;
- свидетельства о праве на наследство; - иные документы.

До 31.01.1998 права на недвижимое имущество регистрировали различные организации, такие как органы технической инвентаризации (БТИ), органы местного самоуправления: земельные комитеты, исполнительные комитеты районного, городского Совета народных депутатов и другие. Некоторые права на недвижимость требовали нотариального удостоверения.

ПРЕИМУЩЕСТВА зарегистрированного в ЕГРН права:

! позволяет правообладателю недвижимости стать таковым перед третьими лицами, которые могут претендовать на его имущество, что обеспечивает защиту его прав от недобросовестных лиц;
! позволяет минимизировать риски мошеннических действий с имуществом;
! позволяет сократить перечень документов, представляемых в органы гос. власти или местного самоуправления при обращении за оказанием гос. или муниципальных услуг;
! является необходимым условием предоставления компенсационных выплат в случае утраты объектов недвижимости в результате пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий;
!!! Именно с момента государственной регистрации права собственности в ЕГРН новый собственник может осуществлять правомочия владения, пользования, распоряжения недвижимым имуществом.

Для подачи заявления о регистрации права собственнику необходимо обратиться в офис МФЦ или воспользоваться «Личным кабинетом» правообладателя на сайте Росреестра.
Адрес МФЦ по Нижнеилимскому району: Железногорск-Илимский, ул. Янгеля, д. 12
Режим работы:

Первая среда месяца - неприемный день.
ВТ С 09:00 до 20:00
СР С 09:00 до 18:00
ЧТ С 09:00 до 18:00
ПТ С 09:00 до 18:00
СБ С 10:00 до 14:00
По всем возникшим вопросам Вы можете обращаться в отдел управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

Молоцило Иван Александрович (839566)3-00-09 или 89149391819.

Берегите жизнь детей от огня!

Уважаемые взрослые! Не оставляйте детей без присмотра, убирайте спички туда, где они будут недоступны детям. Не оставляйте детей с теми, кто злоупотребляет алкоголем. Не разрешайте детям разжигать самостоятельно печь или газовую плиту. Научите их правилам поведения при пожаре, если он возник.

В первую очередь необходимо вызвать пожарную охрану по телефонам: 01, 101, 112 или позвать на помощь, например, выйдя на балкон. Нельзя выходить на задымленную лестничную клетку и пользоваться лифтом. Лучше приложить к лицу мокрую ткань и лечь на пол, там меньше дыма.

Ни в коем случае не надо прятаться под кровать, в шкаф и другие подобные места. Пожарным будет сложно вас найти. Помните, что современный пожар сильно отличается от своего предка, бушевавшего всего полсотни лет назад. Теперь он стал стремительней и жестче. Температура в очаге пожара достигает тысячи и более градусов.

Берегите жизнь детей от огня!

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

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 15.05.2023 г. № 267

О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30.12.2021 № 637 (далее – Регламент) следующее изменение:

Пункт 3 части 23 Главы 9 изложить в следующей редакции: «письменное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки».

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

3. Контроль за 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»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» мая 2023г. № 271

О поощрении Почетной грамотой
Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
работников 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России
по Иркутской области

Рассмотрев материалы, представленные начальником 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области, в соответствии с Постановлением Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 310 от 27.10.2010г. «Об утверждении Положения о Почётной грамоте, Благодарности, Приветственном адресе Главы 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. Поощрить Почетной грамотой Главы муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» «За успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей, проявленную инициативу при ликвидации пожаров, активную жизненную позицию и в связи с профессиональным праздником - Днем

пожарной охраны России»:

1.1. Большакова Тимофея Викторовича – командира отделения 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

1.2. Елага Ивана Альгердасовича – начальника караула 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

1.3. Коншина Константина Павловича – начальника караула 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

1.4. Новикова Сергея Андреевича – водителя 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

1.5. Черва Илью Олеговича – командира отделения 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

1.6. Шадурского Николая Николаевича – начальника караула 36 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГУ МЧС России по Иркутской области.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник городской Думы и 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

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 17.05.2023 г. № 272

Об установлении размера платы
за содержание жилого помещения
для нанимателей жилых помещений
по договорам социального найма
и найма муниципального жилищного фонда

Во исполнение статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании предложений ООО УК «Континент», согласованных собственниками помещений в многоквартирных домах, учитывая итоги рассмотрения данного вопроса на заседании городской комиссии по регулированию тарифов муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» 15 мая 2023 года, руководствуясь статьями 10, 37 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить прилагаемый размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 17.05.2023 г. № 272

РАЗМЕР ПЛАТЫ
за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений
по договорам социального найма и найма муниципального жилищного фонда, проживающих в г. Железногорск-Илимский

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.2023 г. № 280

О внесении изменений в состав комиссии
о размещении нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 состав комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 24 апреля 2015 года № 237 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Приложение 2 к Положению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 18.05.2023 г. № 280

«Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 24 апреля 2015 г. № 237

СОСТАВ
Комиссии по размещению нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

Председатель Комиссии:
Березовский П.Н. Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

Заместитель председателя Комиссии:

Найда Н.С. Заместитель Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - администрации города Железногорск-Илимский);

Секретарь комиссии:
Геращенко С.А. Главный специалист отдела социально-экономического развития администрации города Железногорск-Илимский;

Члены комиссии:
Зарипова С.А. Начальник отдела социально-экономического развития администрации города Железногорск-Илимский;
Алексеева Л.А. Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации города Железно-

Адрес	Размер платы за содержание жилого помещения за 1 кв.м общей площади жилого помещения, (руб./м2)	в том числе:		
		содержание общего имущества в многоквартир-ном доме (руб./м2)	текущий ремонт общего имущества в многоквар-тирном доме (руб./м2)	содержание лифта в многоквартир-ном доме (руб./м2)
квартал 7, дом 14	34,95	17,85	6,35	10,75
ул. Радищева, дом 12	41,65	19,45	6,65	15,55
ул. Янгеля, дом 12	34,00	18,80	6,00	9,20
квартал 6а, дом 5а	32,75	24,30	8,45	-

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 17.05.2023 г. № 273

О внесении изменений в перечень
автомобильных дорог общего пользования
местного значения муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»,
утвержденный постановлением администрации
муниципального образования «Железногорск-Илимское
городское поселение» от 25.08.2022 г. № 513 «Об
утверждении перечня автомобильных дорог общего
пользования местного значения муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

В соответствии со ст. 5, ст. 13 Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст. 10 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», постановления администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 27.05.2021 г. № 245, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Дополнить перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.08.2022 г. N 513 пунктом 111, согласно Приложения к настоящему Постановлению.

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

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

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

В соответствии с решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 20 мая 2021 г. № 203 «Об утверждении «Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятия и учреждений», 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. Объявить конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения – «директор муниципального казенного учреждения «Оздоровительный комплекс».

2. Установить к претендентам на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, указанной в пункте 1 настоящего постановления, следующие квалификационные требования к уровню образования и к стажу работы:

- высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Физическая культура и спорт»;
- стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии, согласно приложения.

4. Конкурсной комиссии провести конкурс в два этапа, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального предприятия или учреждения и (или) включении в кадровый резерв на должность руководителя, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 07.06.2021г. № 264:

4.1. конкурс документов – срок проведения до 30.06.2023 г.;

4.2. после проведения проверки документов, председателем комиссии принимается решение о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса.

5. Назначить ответственными за организацию конкурса:

5.1. начальника отдела организационно-административной работы Татаурову А.И. за проведение первого этапа конкурса: публикацию объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

5.2. специалиста по управлению персоналом отдела организационно-административной работы Березовскую О.В. за проведение первого этапа конкурса: прием документов от претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения, указанной в пункте 1 настоящего постановления, проверку документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности;

5.3. заведующего сектором по молодежной политике, физической культуре и спорту в отделе организационно-административной работы Мещерякова А.Л. за проведение второго этапа конкурса: подготовку вопросов для претендентов на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения.

6. 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» информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское
городское поселение
от 18.05.2023 г. № 278

С О С Т А В
конкурсной комиссии

Председатель комиссии:
Березовский П.Н. - Глава администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Секретарь комиссии:
Березовская О.В. - специалист по управлению персоналом отдела организационно-административной работы

Члены комиссии:
Козлов А.С. - главный специалист юридического отдела
Мещеряков А.Л. - заведующий сектором по молодежной политике, физической культуре и спорту в отделе организационно-административной работы
Татаурова А.И. - начальник отдела организационно-административной работы
Таранюк И.Ю. - председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения
Карабанова Л.А. - председатель комиссии по бюджетной, налоговой и финансово-кредитной политике Думы Железногорск-Илимского городского поселения (по согласованию)

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

Приложение
к постановлению администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское
поселение» от 17.05.2023 г. № 273

ПЕРЕЧЕНЬ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

№ п/п	Идентификационный номер	Наименование автодорог местного значения	Адрес (месторасположение)	Протяженность объекта, км
111	25 226 501 ОП МП 112	Межквартальный проезд	Российская Федерация, Иркутская область, Нижнеилимский муниципальный район, Железногорское городское поселение, г. Железногорск-Илимский, от пересечения с ул. 40 лет ВЛКСМ в районе 8 квартала, района блока № 50, бокса № 1 до границы земельных участков многоквартирных жилых домов №№3, 3А 8 квартала	0,125

Глава администрации 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 «17» мая 2023г. № 274

О поощрении Почетной грамотой
Главы муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
педагогов и выпускников образовательных
организаций

Рассмотрев материалы, представленные муниципальным учреждением «Департамент образования администрации Нижнеилимского муниципального района», в соответствии с Постановлением Главы муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» № 310 от 27.10.2010г. «Об утверждении Положения о Почётной грамоте, Благодарности, Приветственном адресе Главы 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. Поощрить Почетной грамотой Главы муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение»: «За профессиональное мастерство, педагогический талант, целеустремленность и кропотливый труд в воспитании и обучении подрастающего поколения. Присущая Вам работоспособность, нацеленность на достижение конечного результата, способность принимать решения, терпение, коммуникабельность, доброжелательность, готовность отвечать на любые вопросы своих учеников – восхищает! Желаем Вам крепкого здоровья и благополучия, терпения и оптимизма, успехов в вашем нелегком, но таком важном, труде!»:

1.1. Абузьярову Ольгу Владиславовну – классного руководителя выпускников МОУ «Железногорская СОШ № 4».

1.2. Перфилову Ольгу Равильевну – классного руководителя выпускников МОУ «Железногорская СОШ № 1».

1.3. Петрусеву Анну Александровну – классного руководителя выпускников МОУ «Железногорская СОШ № 1».

1.4. Рогожникову Таисию Ивановну – классного руководителя выпускников МОУ «Хребтовская СОШ».

1.5. Солодкову Ирину Валерьевну – классного руководителя выпускников МОУ «Железногорская СОШ № 5 им. А.Н. Радищева».

ЗАЯВЛЕНИЕ
по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

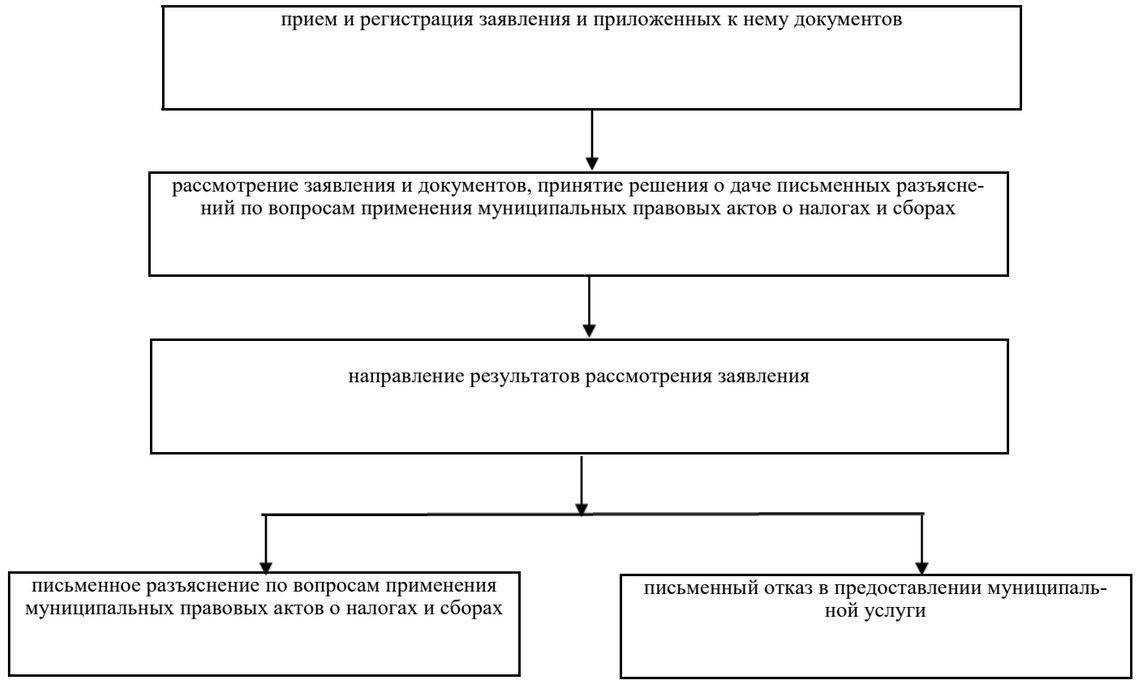
Прошу дать разъяснение по вопросу _____
_____
_____
_____
_____
_____

"____"_____ 20____ г. _____
(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ДАЧЕ ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ И НАЛОГОВЫМ АГЕНТАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НАЛОГАХ И СБОРАХ



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 18.05.2023 г. № 278

Об объявлении конкурса на замещение
вакантной должности руководителя
муниципального учреждения

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более пяти дней с момента обращения.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Случаи оставления жалобы без ответа:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В вышеуказанных случаях заявителю не позднее трех рабочих дней со дня регистрации направляется письменное уведомление об оставлении жалобы без ответа с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

5.10. Случаи отказа в удовлетворении жалобы:

а) отсутствие нарушения порядка предоставления муниципальной услуги;

б) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ по незамедлительному устранению выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма заявления

В_____
(указать наименование Уполномоченного органа)
от _____
(ФИО физического лица)
_____
(ФИО руководителя организации)
_____
(адрес)
_____
(контактный телефон)

1.6. Стяпшину Евгению Андреевну – классного руководителя выпускников МОУ «Железногорская СОШ № 2».

2. Поощрить Почетной грамотой Главы муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение»: «За активную жизненную позицию, достижение высоких качественных результатов в творчестве»:

2.1. Алексеева Вячеслава – выпускника МОУ «Железногорская СОШ № 2».

2.2. Анциферова Илью – выпускника МОУ «Железногорская СОШ № 5 им. А.Н. Радищева».

2.3. Герасимову Кристину – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 4».

2.4. Головчиц Анастасию – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 5 им. А.Н. Радищева».

3. Поощрить Почетной грамотой Главы муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение»: «За активную жизненную позицию, достижение высоких качественных результатов в общественной деятельности»:

3.1. Аверьянову Викторию – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 2».

3.2. Кирилюк Александру – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 4».

3.3. Кулакову Валерию – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 5 им. А.Н. Радищева».

3.4. Лазареву Валентину – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 2».

3.5. Леонову Алёну – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 4».

3.6. Наумчик Екатерину – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 2».

3.7. Сафонову Софью – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 1».

3.8. Шевелёву Эльвиру – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 2».

3.9. Яценюк Надежду – выпускницу МОУ «Железногорская СОШ № 2».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

5. 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 18.05.2023 г. № 276

Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной
услуги по даче письменных разъяснений
налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов о налогах и сборах

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 34.2 «Налогового кодекса Российской Федерации» от 31.07.1998г. № 146-ФЗ, Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 11.02.2011г. №40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (Приложение).

2. Данное постановление подлежит официальному опубликованию 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 настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 18.05.2023 года № 276

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. *Описание заявителей*

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов, территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты, на официальном сайте, на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -Единый портал государственных и муниципальных слуг), на информационных стендах администрации поселения и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Заявления о предоставлении муниципальной услуги направляются непосредственно в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», МФЦ, через Единый портал государственных и муниципальных услуг, либо посредством электронной почты.

1.3.1. Место нахождения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Уполномоченный орган)

Место нахождения и почтовый адрес Уполномоченного органа: 665653, Иркутская область, г.Железногорск-Илимский, кв-л 8, д. 19, помещ.3

Телефон/факс: 8 (395 66) 30008.

Адрес официального сайта, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: https://zhelilimskoe.mo38.ru/

Адрес электронной почты: zhelek-city@yandex.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник -	9:00 – 17:12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Вторник -	9:00 – 17:12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Среда -	9:00 – 17:12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Четверг -	9:00 – 17:12	(перерыв 13.00 – 14.00)
Пятница -	9:00 – 17:12	(перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

1.3.2. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: http://www.gosuslugi.ru/.

1.3.3. Место нахождения и почтовый адрес МФЦ: 665653, Иркутская область, г.Железногорск-Илимский, ул. Янгеля, д.12.

Телефон: 8-800-1000-447

Адрес официального сайта, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги: https://mfc38.ru/

График работы МФЦ:

Понедельник -	Выходной день
Вторник -	9:00 – 20:00
Среда -	9:00 – 18:00
Четверг -	9:00 – 18:00
Пятница -	9:00 – 18:00
Суббота -	10:00 – 14:00
Воскресенье -	Выходной день

1.4. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

При получении результата предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ ответ на обращение направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.4.Срок исполнения муниципальной услуги

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два месяца с даты поступления заявления.

3.5. Результатом административной процедуры является:

1) направление либо передача решения Уполномоченного органа о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) направление либо передача решения Уполномоченного органа об отказе в даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых (на основании утвержденного плана) и внеплановых (в связи с ранее выявленными нарушениями) проверок полноты и качества исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя, содержащему жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц Уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренная законодательством, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления муниципальной услуги, правовыми актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», настоящим Административным регламентом;

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления муниципальной услуги, муниципальными правовыми актами муниципального образования, настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, правовыми актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», настоящим Административным регламентом ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, правовыми актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», настоящим Административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги.

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

- предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2.15. Иные требования предоставления муниципальной услуги

2.15.1 Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ.

2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

3) направление результатов рассмотрения заявления:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 2 к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления (в том числе поступившего из МФЦ либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг) и приложенных к нему документов.

В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Зарегистрированный пакет документов сотрудниками МФЦ передается в Уполномоченный орган в порядке, определённом соглашением между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.2.2. Заявление, поступившее непосредственно от заявителя, посредством факсимильной или почтовой связи принимается и регистрируется в день поступления специалистом, ответственным за прием документов Уполномоченного органа. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления.

3.2.3. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Уполномоченного органа, ответственного за информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления заявления.

3.2.4. В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист, ответственный за прием документов Уполномоченного органа, передает руководителю Уполномоченного органа.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявления с приложенными к нему документами руководителю Уполномоченного органа.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие и направление заявителю решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и прилагаемых к нему документов руководителем Уполномоченного органа.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи заявления и прилагаемых к нему документов, определяет специалиста, ответственного за рассмотрение заявления, путем наложения соответствующей визы на заявление и передает указанные документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3. Ответственный исполнитель рассматривает заявление с приложенными к нему документами и оформляет письменное разъяснение.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя Уполномоченного органа либо лица его замещающего.

В ответе также указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

При рассмотрении обращения уполномоченное должностное лицо вправе привлекать иных должностных лиц Уполномоченного органа для оказания методической и консультативной помощи.

Ответ на обращение заявителя подписывается руководителем Уполномоченного органа в срок не более 2 рабочих дней с момента получения проекта ответа от ответственного исполнителя.

После подписания ответа специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;

- на официальном сайте Уполномоченного органа;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается на:

- информационном стенде Уполномоченного органа;

- официальном сайте Уполномоченного органа;

- Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование.

Специалисты Уполномоченного органа, ответственные за информирование, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде Уполномоченного органа.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение Уполномоченного органа, МФЦ;

- должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

- график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

- адрес официального сайта Уполномоченного органа;

- адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- нормативных правовых актах по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящем Административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- ход предоставления муниципальной услуги;

- административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

- иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме: индивидуального и публичного информирования.

1.8.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование заявителю, для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.8.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.8.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.8.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- в средствах массовой информации;

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- на информационных стендах Уполномоченного органа.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

предоставление муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (уполномоченным органом).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган. В случае, когда для подготовки ответа требуется изучение дополнительных материалов, срок предоставления муниципальной услуги может быть увеличен, но не более максимального срока предоставления муниципальной услуги, предусмотренного п.3.4 настоящего Административного регламента, о чем сообщается заявителю услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; - п. 3 ст. 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации; - настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах заявитель представляет заявление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах (далее - заявление) по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2.6.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование Уполномоченного органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

- наименование организации или фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение;

- адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

- содержание обращения;

- подпись лица;

- дата обращения.

2.6.3. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При личном приеме специалистом Уполномоченного органа заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.6.5. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению (или их копии), должны быть составлены на русском языке.

2.6.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе непосредственно, через МФЦ или направляются почтовым отправлением.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.6.7. Запрещено требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов законодательством не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены, за исключением случая приостановки по письменной просьбе заявителя.

2.8.2.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответ на обращение не даётся:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему уполномоченным органом многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» или иное должностное лицо в соответствии с распределением обязанностей вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

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

- если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.3. После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе вновь обратиться в Уполномоченный орган в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуги, которые является необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления.

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.12.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку документов.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.13.2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

Рабочие места специалистов, осуществляющих муниципальную услугу, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.13.3. Места ожидания и проведения личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.13.4. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию Уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

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 или в дистанционном режиме.

Предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида осуществляется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение заявления.

В течение 5 рабочих дней с момента обращения (устного или письменного) должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за рассмотрение заявления, осуществляется выезд по месту жительства инвалида для подготовки соответствующего заявления.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

- услуга оказывается бесплатно.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;