

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

от 30.03.2022 г. № 176

О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
от 7 октября 2021 года № 497

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (объекты недвижимого имущества) муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 2 марта 2021 года № 89, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 7 октября 2021 года № 497 «О принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1.6 постановления слова «2025 год» заменить словами «2026 год»;
- 1.2. пункт 1.7 постановления изложить в следующей редакции:
«1.7. Сметная стоимость объекта капитального строительства: 1 164 111 335 (один миллиард сто шестьдесят четыре миллиона сто одиннадцать тысяч триста тридцать пять) рублей 96 копеек, в том числе:
– строительство объекта капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области» – 1 146 455 914 (один миллиард сто сорок шесть миллионов четыреста пятьдесят пять тысяч девятьсот четырнадцать) рублей 86 копеек;
- строительный контроль по строительству объекта капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области» – 17 655 421 (семнадцать миллионов шестьсот пятьдесят пять тысяч четыреста двадцать один) рубль 10 копеек;»;

1.3. пункт 1.8 постановления изложить в следующей редакции:
«1.8. Распределение сметной стоимости объекта капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области» по годам:

- 1.8.1. Строительство объекта капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области»:
за счет средств областного бюджета:
– 2023 год – 298 250 147 (двести девяносто восемь миллионов двести пятьдесят тысяч сто сорок семь) рублей 72 копейки;
– 2024 год – 138 391 274 (сто тридцать восемь миллионов триста девяносто одна тысяча двести семьдесят четыре) рубля 37 копеек;
- 2025 год – 0 (ноль) рублей 00 копеек;
– 2026 год – 0 (ноль) рублей 00 копеек;
- за счет средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:
– 2023 год – 40 670 474 (сорок миллионов шестьсот семьдесят тысяч четыреста семьдесят четыре) рубля 69 копеек;
– 2024 год – 18 871 538 (восемнадцать миллионов восемьсот семьдесят одна тысяча пятьсот тридцать восемь) рублей 31 копейка;
– 2025 год – 353 790 542 (триста пятьдесят три миллиона семьсот девяносто тысяч пятьсот сорок два) рубля 43 копейки;
– 2026 год – 296 481 937 (двести девяносто шесть миллионов четыреста восемьдесят одна тысяча девятьсот тридцать семь) рублей 34 копейки;

1.8.2. Строительный контроль по строительству объекта капитального строительства «Городские очистные сооружения, г. Железногорск-Илимский, Иркутской области»:
за счет средств областного бюджета:

- 2023 год – 4 593 052 (четыре миллиона пятьсот девяносто три тысячи пятьдесят два) рубля 28 копеек;
– 2024 год – 2 131 225 (два миллиона сто тридцать одна тысяча двести двадцать пять) рублей 63 копейки;
– 2025 год – 0 (ноль) рублей 00 копеек;
– 2026 год – 0 (ноль) рублей 00 копеек;
- за счет средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:
– 2023 год – 626 325 (шестьсот двадцать шесть тысяч триста двадцать пять) рублей 31 копейка;
– 2024 год – 290 621 (двести девяносто тысяч шестьсот двадцать один) рубль 69 копеек;
– 2025 год – 5 448 374 (пять миллионов четыреста сорок восемь тысяч триста семьдесят четыре) рубля 35 копеек;
– 2026 год – 4 565 821 (четыре миллиона пятьсот шестьдесят пять тысяч восемьсот двадцать один) рубль 84 копейки. ».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» Н.С. Найда.

Глава муниципального образования

«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов



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

ВЕСТНИК

№ 11 (584) от 07.04.2022 года

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК – ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.03.2022 г. № 180

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, в соответствии с решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 16.11.2017 г. № 19 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», руководствуясь Уставом Железногорск-Илимского городского поселения, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить конкурс на замещение вакантный должности муниципальной службы - «заместитель Главы по социальному развитию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Установить к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, указанной в пункте 1 настоящего постановления, следующие квалификационные требования к уровню образования и к стажу:
- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Юриспруденция», «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»; не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3. Конкурсной комиссии провести конкурс в два этапа в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 16.11.2017 г. № 19.

4. Начальнику организационно-административной работы совместно с юридическим отделом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» организовать подготовку и опубликование объявления о приеме документов для участия в конкурсе, включающего следующие условия проведения конкурса:

1) на первом этапе конкурса - публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе, прием документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, указанной в пункте 1 настоящего постановления, рассмотрение конкурсной комиссией документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) на втором этапе конкурса: тестирование, индивидуальные собеседования с претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы с целью оценки профессиональных и личностных качеств претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также уровня знаний законодательства об организации местного самоуправления в Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иных правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

5. 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» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

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

Объявление

о приеме документов для участия в первом этапе конкурса на замещение вакантной главной должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» «заместитель Главы по социальному развитию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» «заместитель Главы по социальному развитию администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение главной должности муниципальной службы:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Юриспруденция», «Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте»;
- не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки; знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
 - знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - знание иных федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Иркутской области применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;
 - знание Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», решений Думы Железногорск-Илимского поселения и иных муниципальных правовых актов администрации города Железногорска-Илимского применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;
 - знание законодательства о противодействии коррупции;
- умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей:
 - умение работать с нормативными правовыми актами, применять их на практике;
 - умение эффективно организовывать, координировать и контролировать деятельность работников, находящихся в подчинении;
 - способность оперативного принятия и реализации управленческих решений, своевременного анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
 - умение анализировать, систематизировать и обобщать информацию;
 - умение работать со служебными документами;
 - владение компьютерной и оргтехнологией;
 - владение официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров, публичного выступления;
 - наличие организационных и коммуникативных умений;
 - умение рационально планировать рабочее время;
 - умение работать в информационно-правовых системах.
 - умение вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
 - соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Перечень документов, подлежащих предоставлению претендентом для участия в первом этапе конкурса:

- личное заявление (приложение № 1);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету участника Конкурса (приложение N 2);
- копию паспорта (документ предъявляется по прибытию на конкурс);
- заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):
 - копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
 - копию документа о профессиональном образовании;
- медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- при необходимости иметь в наличии и содержать в исправном состоянии средства измерения, своевременно и в установленном порядке проводить их метрологическую поверку;
- соблюдать утвержденный ассортимент продаваемых товаров на универсальной ярмарке.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1

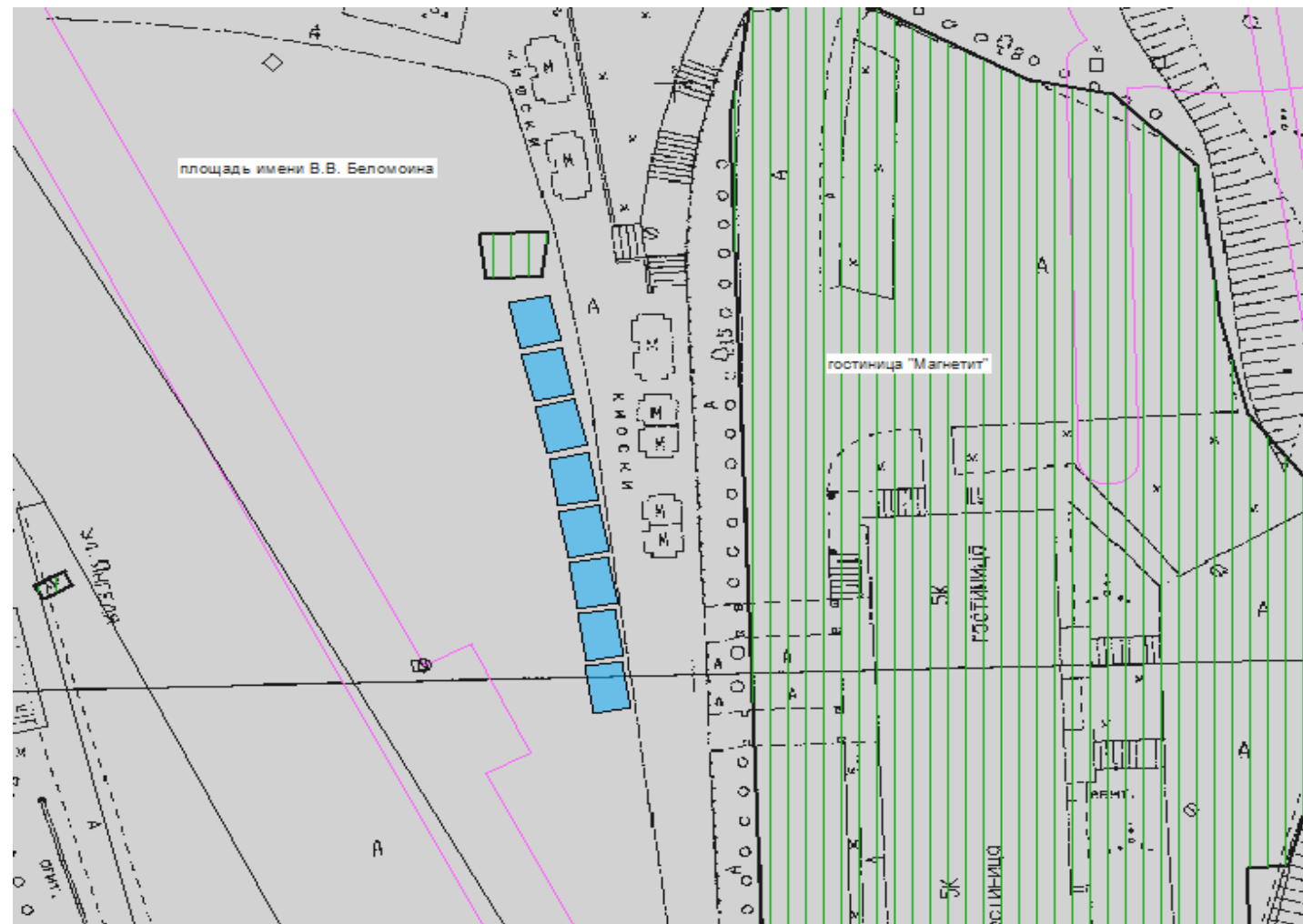
к порядку организации универсальной ярмарки и продажи товаров на ней

Схема размещения мест для продажи товаров на универсальной ярмарке

Размер торговой палатки **4м*3м, количество – 8 шт.**

Расстояние между торговыми палатками **1,5 м**

М 1:500



Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 2

к порядку организации универсальной ярмарки и продажи товаров на ней

Ассортимент продаваемых товаров на универсальной ярмарке

1. Колбасные изделия; молочная продукция;
2. Чайная продукция;
3. Масло сливочное, сыры;
4. Медовая продукция;
5. Кондитерские изделия;
6. Трикотаж, домашний текстиль.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

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 31.03.2022 г. № 178
О проведении универсальной ярмарки-продажи белорусских товаров
на территории города Железногорск-Илимский

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отделу социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:
- 1.1. Организовать в период с 18 апреля 2022 года по 24 апреля 2022 года на площади имени В.В.Беломоина (в районе гостиницы «Магнетит») универсальную ярмарку-продажу белорусских товаров (далее – универсальная ярмарка);
- 1.2. Утвердить порядок организации универсальной ярмарки и продажи товаров на ней (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Найда Н. С.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от 31.03.2022 г. № 178

- ПОРЯДОК
- организации универсальной ярмарки и продажи товаров на ней
1. Исполнение настоящего порядка организации универсальной ярмарки-распродажи (далее – универсальная ярмарка) регулирует вопросы организации универсальной ярмарки.
2. Универсальная ярмарка:
- организована на период с 18 апреля 2022 года по 24 апреля 2022 года;
- режим работы ярмарки: с 10:00 до 19:00 часов.
3. Размещение участников универсальной ярмарки осуществляется согласно схеме размещения мест для продажи товаров на универсальной ярмарке (Приложение 1 к порядку).
4. Реализация товара осуществляется согласно ассортименту продаваемых товаров на универсальной ярмарке (Приложение 2 к порядку).
5. Организатор универсальной ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:
- наличие на универсальной ярмарке вывески с указанием наименования организатора универсальной ярмарки, его юридического адреса, режима работы универсальной ярмарки;
- надлежащее санитарно-техническое состояние территории, на которой проводится универсальная ярмарка и мест для продажи товаров;
- оснащение территории, на которой организуется проведение универсальной ярмарки, контейнерами для сбора мусора;
- соблюдение на территории, на которой проводится универсальная ярмарка, установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка;
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных действующим законодательством в области торговой деятельности и Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров на них и требованиях к организации продажи товаров на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утверждённым постановлением Правительства Иркутской области от 17 ноября 2010 года № 284-пп.
6. Участники универсальной ярмарки должны:
- соблюдать предусмотренные законодательством Российской Федерации обязательные требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, а также иные требования, предусмотренные для продажи отдельных видов товаров;
- содержать места по продаже товаров в надлежащем санитарном состоянии;
- доводить до сведения покупателей необходимую и достоверную информацию о товарах (работах, услугах) и об изготовителях;
- обеспечивать надлежащее санитарное состояние торгового места;
- иметь в наличии вывеску с информацией о наименовании хозяйствующего субъекта, осуществляющего деятельность, оформленные ценники с указанием наименования товара, сорта (при его наличии), цены за вес или единицу товара, также дату оформления ценника;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационного сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- иные документы (кандидат по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.
- Сроки предоставления документов на первом этапе конкурса, место и время их приема.
- Начало приема документов для участия в первом этапе конкурса 07 апреля 2022 года с 9-00 часов, окончание 27 апреля 2022 года в 17-00 часов.
- Адрес: Иркутская область, Нижнеилимский район, г.Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, второй этаж, каб.№ 9; понедельник – пятница с 09-00 часов до 17-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00)
- Дата, место и время проведения первого этапа конкурса
- 06 мая 2022 года 15-00 часов, Иркутская область, Нижнеилимский район, г.Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19, каб.17
- Проект трудового договора (Приложение № 3)
- Оценка кандидатов на первом этапе конкурса будет проводиться на основании представленных ими документов.
- Достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке. В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, кандидат информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.
- Кандидаты, прошедшие во второй этап конкурса, не позднее чем за 15 дней до его начала в письменной форме информируются о дате, месте, времени и форме его проведения
- На втором этапе конкурса: тестирование, индивидуальные собеседования с претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы с целью оценки профессиональных и личностных качеств претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также уровня знаний законодательства об организации местного самоуправления в Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иных правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Контактный телефон (8-395-66)3-00-08, Березовская Ольга Вениаминовна.

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

665653, Иркутская область, Нижнеилимский район, г.Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 19

Тел.факс (8-395-66)3-00-08, электронный адрес: zhelek-city@yandex.ru

Приложение № 1

Главе администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

от (фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

Образование (указать специальность)

Почтовый адрес

(указать почтовый индекс)

Телефон (рабочий, домашний)

*Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен.

**С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен.

Настоящим заявлением я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе размещение их в общедоступных источниках.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

«__»____20__ г.

(подпись) / (расшифровка подписи)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____



Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступ-ления	ухода		

сроков исполнения.
Если резолюцией Главы определено несколько исполнителей, то работу по исполнению Поручений и документов координирует должностное лицо, указанное первым. Такой исполнитель считается ответственным исполнителем и в соответствии с резолюцией организует работу по их исполнению. Остальные исполнители, указанные в резолюции, являются соисполнителями.

Соисполнитель обязан предоставить ответственному исполнителю предложения (ответ) в установленные сроки.
2.3. Копия Поручений и документов с резолюцией Главы в обязательном порядке направляется Заместителю Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по инвестиционной политике и экономическому развитию для обеспечения реализации необходимых мер по полному и своевременному исполнению Поручений по существу и координации работы всех заинтересованных структурных подразделений администрации и иных органов местного самоуправления в рамках исполнения Поручений и документов.
2.4. Поручения и документы с резолюцией Главы в установленные сроки направляются исполнителям.
2.5. Контроль за сроком исполнения Поручений и документов осуществляет ответственный исполнитель.

3. Организация исполнения Поручений и документов

3.1. Рассмотрение исполнителями поступивших в соответствии с резолюцией Главы Поручений и документов осуществляется в день их поступления. Ответственный исполнитель при получении Поручений и документов определяет общий порядок действий и организует работу по их реализации с учетом предложений соисполнителей, а также обеспечивает подготовку проекта доклада (информации) об исполнении. В пределах установленного Главой для ответственного исполнителя срока он дает дополнительные поручения соисполнителям в части относящихся к их компетенции вопросов либо проводит совещания. Соисполнители предоставляют ответственному исполнителю информацию об исполнении задания в установленный им срок. Ответственный исполнитель и соисполнители несут равную ответственность за исполнение Поручений и документов.
3.2. При организации исполнения Поручений и документов ответственным исполнителем используются следующие меры контроля:
3.2.1. Направление соисполнителям запросов с целью получения и анализа промежуточной информации о принятых мерах по выполнению Поручений и документов.
В случае возникновения обстоятельств, затрудняющих своевременное исполнение Поручений и документов, соисполнители в промежуточной информации о принятых мерах по исполнению Поручений и документов указывают причины возникновения этих обстоятельств и принимаемые меры по обеспечению своевременного выполнения соответствующих Поручений и документов.
3.2.2. Осуществление проверок хода исполнения Поручений и документов.
3.2.3. Регулярное заслушивание на совещаниях сообщений соисполнителей о проделанной работе по исполнению Поручений и документов.

4. Сроки исполнения Поручений и документов

4.1. Поручения и документы исполняются в указанные в них сроки.
4.2. Если в Поручениях и документах установлен срок «постоянно», то информация о ходе исполнения направляется один раз в полугодие.
4.3. Внутренний срок подготовки информации об исполнении Поручений и документов должен устанавливаться с учетом времени на ее доставку адресату.

5. Порядок предоставления информации об исполнении Поручений и документов

5.1. По результатам исполнения Поручений и документов ответственным исполнителем оформляется информация об исполнении Поручений и документов.
Информация об исполнении Поручений и документов должна соответствовать поставленным в них задачам, содержать сведения о мероприятиях, проведенных в рамках их исполнения, и конкретные результаты (в том числе принятые нормативные правовые акты), а также вывод о степени завершенности работ по их исполнению.
5.2. Информация об исполнении Поручений и документов готовится за подписью Главы, если Поручениями и документами не предусмотрено иное. До предоставления на подпись проект информации об исполнении Поручений и документов согласуется со всеми соисполнителями, визируется Заместителем Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по инвестиционной политике и экономическому развитию.
5.3. Информация об исполнении Поручений и документов направляется в тот адрес, откуда поступил запрос о ее предоставлении.
5.4. Информация об исполнении Поручений и документов передается начальнику отдела организационно-административной работы для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет».
5.5. При наличии обстоятельств, препятствующих исполнению Поручений и документов в установленные сроки, ответственный исполнитель не позднее чем по истечении половины установленного срока, готовит Главе проект информации об исполнении Поручений и документов с указанием причин, препятствующих их своевременному исполнению, конкретных мер, принимаемых для обеспечения их исполнения, предложений о продлении срока исполнения для последующего направления информации об исполнении Поручений и документов в тот адрес, откуда поступило поручение.
5.6. В случае нарушения срока исполнения Поручения и документа или некачественной подготовки ответа на него, Заместителем Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по инвестиционной политике и экономическому развитию назначается служебная проверка, по результатам которой вносится предложение о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших ненадлежащее исполнение Поручений и документов, поступивших в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
5.7. Начальник отдела организационно-административной работы обеспечивает размещение информации об исполнении Поручений и документов на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет» не реже одного раза в полугодие.

и своевременному исполнению Поручений по существу и координацию работы всех заинтересованных структурных подразделений администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иных органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в рамках исполнения Поручений.

3. Установить, что заместитель Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по инвестиционной политике и экономическому развитию, начальники отделов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и руководители иных органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» несут персональную ответственность за своевременное и надлежащее исполнение Поручений, переданных им на исполнение.

4. Должностным лицам, указанным в пункте 3 настоящего постановления:

4.1. Назначить лиц, ответственных за своевременное и качественное исполнение Поручений, размещение информации на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет».

4.2. Обеспечить внесение в должностные инструкции обязанности по своевременному и качественному исполнению Поручений.

4.3. Организовать работу по исполнению Поручений и принять меры, направленные на повышение уровня исполнительской дисциплины.

4.4 Обеспечить контроль сроков исполнения Поручений.

5. Начальнику отдела организационно-административной работы:

5.1. Обеспечить организационные условия для исполнения Поручений всеми структурными подразделениями администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иными органами местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (получение информации о Поручениях, их регистрация, направление исполнителям).

5.2. Обеспечить размещение информации об исполнении Поручений на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети «Интернет» не реже одного раза в полугодие.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

А.Ю. Козлов

Приложение
к Постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
от «30» 03 2022 года № 175

ПОРЯДОК
исполнения в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иных
органах местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
поручений и указаний Президента Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Порядок исполнения в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – администрация) и иных органах местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее - иных органах местного самоуправления) поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - Порядок) принят в целях обеспечения необходимых организационных мер для качественного и своевременного исполнения вышеуказанных документов.

1.2. Общие вопросы организации исполнения в администрации и иных органах местного самоуправления поручений и указаний Президента Российской Федерации регулируются Указом Президента Российской Федерации от 28.03.2011 N 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Указом Губернатора Иркутской области от 15 июня 2021 г. № 164-уг «О мерах по совершенствованию организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», настоящим Порядком.

1.3. Действие Порядка распространяется на поручения и указания Президента Российской Федерации (в том числе содержащиеся в Указах Президента Российской Федерации), поступившие в администрацию и иные органы местного самоуправления из федеральных органов исполнительной власти, иных федеральных государственных органов, из Правительства Иркутской области, его структурных подразделений и отраслевых органов исполнительной власти Иркутской области, подготовленные в рамках исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, (далее - Поручения и документы).

1.4. Действие Порядка не распространяется на Поручения и документы, перенаправленные в адрес администрации и иных органов местного самоуправления федеральными органами исполнительной власти, иными федеральными государственными органами, Правительством Иркутской области, его структурными подразделениями и отраслевыми органами исполнительной власти Иркутской области, в случае, если разрешение указанного в них вопроса не входит в компетенцию органов местного самоуправления.

Данные Поручения и документы в недельный срок должны быть возвращены в орган, из которого они поступили, с указанием причин возврата.

2. Порядок рассмотрения Поручений и документов

2.1. Поступившие в администрацию Поручения и документы регистрируются в отделе организационно-административной работы администрации и передаются для рассмотрения Главе администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – Глава) в день поступления.

2.2. Глава определяет исполнителей Поручений и документов и дает им поручения в форме резолюций с указанием

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой	номер	индивидуального	лицевого	счета	(если	имеется)
---------------	-------	-----------------	----------	-------	-------	----------

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

г.Железногорск-Илимский Трудовой договор № _____ « ____ » _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице Главы _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый(ая) в дальнейшем «Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу для замещения должности ____.
- 1.2. Местом работы Муниципального служащего является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
- 1.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.
- 1.4. Муниципальный служащий приступает к исполнению должностных обязанностей: _____
- 1.5. Работа по настоящему договору является основной.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Муниципальный служащий обязан:

- 2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.
- 2.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы граждан и организаций.
- 2.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией.
- 2.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.
- 2.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- 2.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.
- 2.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.
- 2.9. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.
- 2.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.
- 2.11. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- 2.12. Представлять Работодателю в трехдневный срок информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- 2.13. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.
- 2.14. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, утверждённый Распоряжением Главы от 25.03.2011 г. № 108.
- 2.15. Представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Муниципальному служащему запрещается:

- 2.16. Замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

- в пункте 45(1):
 - в абзаце первом:
после слов "счета, договор участия в долевом строительстве" дополнить словами "(договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве и договор участия в долевом строительстве)";
 - после слов "цены договора участия в долевом строительстве" дополнить словами "(договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)";
 - в абзаце втором:
после слов "В договоре участия в долевом строительстве" дополнить словами "(договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)";
 - после слов "цены договора участия в долевом строительстве" дополнить словами "(договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)";
 - абзац первый пункта 46 изложить в следующей редакции:
"46. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 39 - 42, 44, подпунктами "а" и "б" пункта 45 и пунктом 45(1) настоящего раздела, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.";
 - в пункте 49:
в подпункте "а":
слова "договор купли-продажи жилого помещения, документы на строительство и" исключить;
слова "пунктами 41, 42" заменить словами "пунктами 39 - 42";
дополнить подпунктом "в" следующего содержания:
"в) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве или договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве. В этом случае договор участия в долевом строительстве или договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве представляется в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком соответствующего договора для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 46 настоящего раздела";
 - в пункте 50 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";
 - в пункте 52 слово "подпрограмме" заменить словами "мероприятие Программы".

2. Данное постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципально-го образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
3. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Железногорск – Илимское Городское поселение»

А.Ю. Козлов

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 30.03.2022 г. № 175

Об утверждении порядка исполнения в администрации муниципального образования «Железногорск- Илимское городское поселение» и иных органах местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» поручений и указаний Президента Российской Федерации

В целях обеспечения своевременного, надлежащего и качественного исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28.03.2011 N 352 «О мерах по совершенствованию организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», руководствуясь Указом Губернатора Иркутской области от 15 июня 2021 г. № 164-уг «О мерах по совершенствованию организации контроля и исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»,

П О С Т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок исполнения в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и иных органах местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» поручений и указаний Президента Российской Федерации (далее - Поручения) (приложение).
2. Заместителю Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по инвестиционной политике и экономическому развитию обеспечить реализацию необходимых мер по полному

в пункте 41:

в абзаце первом слова "цель, предусмотренную подпунктом "г" пункта" заменить словами "цели, предусмотренные подпунктами "г" и "з" пункта";

подпункт "б" изложить в следующей редакции:

"б) договор жилищного кредита;";

подпункт "в" после слов "приобретения жилого помещения" дополнить словами "по договору купли-продажи";

дополнить подпунктом "д" следующего содержания:

"д) в случае использования жилищного кредита для уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - копию договора участия в долевом строительстве (копию договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве).";

пункт 42 изложить в следующей редакции:

"42. В случае использования социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящего раздела, распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

а) договор банковского счета;

б) копия договора жилищного кредита;

в) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретенное жилое помещение или документы на строительство при незавершенном строительстве жилого дома - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 настоящего раздела;

д) договор участия в долевом строительстве, содержащий одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "и" пункта 2 настоящего раздела, если не осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве;

е) договор участия в долевом строительстве (договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) и выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности членов молодой семьи на жилое помещение, - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "и" пункта 2 настоящего раздела, если осуществлена государственная регистрация прав собственности членов молодой семьи на указанное жилое помещение;

ж) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование указанным жилищным кредитом или кредитом (займом).";

в пункте 43:

абзац второй после слов "одного из супругов" дополнить словами "(родителя в неполной молодой семье)";

в абзаце третьем:

после слов "договоре участия в долевом строительстве" дополнить словами "(договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве)";

после слов "одного из супругов" дополнить словами "(родителя в неполной молодой семье)";

слова "принятия объекта долевого строительства" заменить словами "государственной регистрации права собственности лица (лиц), являющегося участником долевого строительства, на такое жилое помещение";

дополнить абзацем следующего содержания:

"В случае использования средств социальной выплаты на цели, предусмотренные подпунктами "з" и "и" пункта 2 настоящего раздела, допускается указание в договоре участия в долевом строительстве (договоре уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) в качестве участника (участников) долевого строительства одного из супругов (родителя в неполной молодой семье) или обоих супругов. При этом лицо (лица), являющееся участником долевого строительства, представляет в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» нотариально заверенное обязательство переоформить жилое помещение, являющееся объектом долевого строительства, в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после государственной регистрации прекращения обременения жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.";

в подпункте "г" пункта 44 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

подпункт "б" пункта 45 изложить в следующей редакции:

"б) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров жилого дома установленным параметрам и допустимости размещения жилого дома на земельном участке либо разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;"

г) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

- участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

2.17. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2.18. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления.

2.19. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления.

2.20. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления.

2.21. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

2.22. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.23. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности.

2.24. Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.25. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

2.26. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

2.27. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур.

2.28. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

2.29. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2.30. Заниматься без письменного разрешения представителя Работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.31. После увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.32. В течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](#), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Муниципальный служащий имеет право:

2.33. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.34. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.35. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

2.36. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.37. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления.

2.38. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.39. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

2.40. Защиту своих персональных данных.

2.41. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.42. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

2.43. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

2.44. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.45. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

3.1. Предоставлять Муниципальному служащему работу в соответствии с условиями настоящего договора.

3.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3. Обеспечивать Муниципального служащего оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.4. Выплачивать Муниципальному служащему своевременно и в полном объеме денежное содержание.

3.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Муниципального служащего в порядке, установленном федеральными законами РФ.

3.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.7. Обеспечить защиту персональных данных Муниципального служащего от неправомерного использования и утраты.

3.8. Создать для Муниципального служащего, в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами, условия, необходимые для нормального исполнения Муниципальным служащим вытекающих из настоящего договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.

3.9. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.10. Исполнять по отношению к Муниципальному служащему иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.11. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Работодатель имеет право:

3.12. Требовать от Работника исполнение должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

3.13. Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

"26. Орган исполнительной власти Иркутской области на основании списков молодых семей - участников мероприятия Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, поступивших от администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с учетом предполагаемого объема средств, которые могут быть предоставлены из федерального бюджета в виде субсидии на реализацию мероприятия Программы на соответствующий год, средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятия Программы из бюджета субъекта Иркутской области и (или) бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на соответствующий год, формирует и утверждает сводный список молодых семей - участников мероприятия ведомственной целевой программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, по форме, утверждаемой ответственным исполнителем мероприятия Программы.

Утвержденный органом исполнительной власти Иркутской области сводный список молодых семей - участников мероприятия Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, представляется ответственному исполнителю мероприятия Программы в установленный ответственным исполнителем мероприятия Программы срок в составе заявки об участии в Программе в планируемом году, предусмотренной пунктом 3 приложения N 5 к государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. N 1710 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации".";

в абзацах первом и втором пункта 27 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в 27 пункт добавить в конце абзаца «по форме, установленной ответственным исполнителем мероприятия Программы.;

в абзаце втором пункта 28 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в абзаце первом пункта 30 слово "ассигнований" заменить словом "обязательств";

в пункте 31:

в абзаце первом слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в подпункте "а" слова "и "ж" пункта" заменить словами ", "ж" и "з" пункта";

подпункт "б" изложить в следующей редакции:

"б) предусмотренные подпунктами "б" - "ж" и "и" пункта 19 настоящей Программы, - в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящего раздела.;

в абзаце первом пункта 34 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в пункте 38:

в абзаце первом:

слова «у физических» заменить словами «у любых физических лиц, за исключением указанных в пункте 2 (1) настоящего раздела»;

в абзаце третьем слова "и "ж" пункта" заменить словами ", "ж" и "з" пункта";

дополнить абзацем пятым в следующей редакции:

"В случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "ж" - "и" пункта 2 настоящего раздела общая площадь жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства, в расчете на каждого члена молодой семьи на дату государственной регистрации договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения строящегося жилого помещения, являющегося объектом долевого строительства по договору участия в долевом строительстве.;"

абзац шестой читать в следующей редакции:

"Молодые семьи - участники мероприятия ведомственной целевой программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома, уплаты цены договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами, и средства, предоставляемые при реализации мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".";

абзац первый пункта 39 после слов "оплаты приобретаемого жилого помещения" дополнить словами "по договору купли-продажи жилого помещения";

в пункте 40:

в абзаце первом:

слово "экономкласса" исключить;

слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

предложение второе исключить;

в абзаце втором:

слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

слово "экономкласса" исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

"При определении для молодой семьи уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящего раздела не учитывается жилое помещение, приобретенное (построенное) за счет средств жилищного кредита, предусмотренного указанными подпунктами, обязательства по которому полностью не исполнены, либо не исполнены обязательства по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита.";

в пункте 9 слово «программе» заменить словами «мероприятии Программы»;

в пункте 12:

слова "цель, предусмотренную подпунктом "е" пункта" заменить словами "цели, предусмотренные подпунктами "е" и "и" пункта";

слова "ипотечным жилищным кредитом или займом" заменить словами "жилищным кредитом";

в пункте 13 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в пункте 18:в абзаце первом:

слова "и "ж" пункта" заменить словами ", "ж" и "з" пункта";

в подпункте "е" слово "совершеннолетнего" исключить;

пункт 19 изложить в следующей редакции:

Для участия в мероприятии Программы в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктами "е" и "и" пункта 2 настоящего раздела молодая семья подает в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» следующие документы:

а) заявление установленной формы в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) ;

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств жилищного кредита, либо при незавершенном строительстве жилого дома договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "е" пункта 2 раздела 4 настоящего раздела;

д) копия договора участия в долевом строительстве (договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве) - в случае использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом "и" пункта 2 настоящего раздела;

е) копия договора жилищного кредита;

ж) копия договора кредита (займа) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита - в случае использования социальной выплаты для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 раздела 4 настоящей Программы на день заключения договора жилищного кредита, указанного в подпункте "е" настоящего пункта;

и) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части суммы основного долга по жилищному кредиту или кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита, для погашения которого используется социальная выплата, и сумме задолженности по выплате процентов за пользование соответствующим кредитом;

к) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи.";

пункт 20 дополнить абзацем следующего содержания:

"Указанные документы подаются путем личного обращения в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по месту жительства или в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал). В случае подачи документов в электронной форме документы подписываются простой электронной подписью члена молодой семьи в соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

в пункте 22:

в абзаце первом слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

подпункт "г" дополнить словами ", а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния";

в пунктах 24 и 25 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

пункт 26 изложить в следующей редакции:

3.14. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.15. Поощрять Муниципального служащего за добросовестный эффективный труд.

3.16. Принимать локальные нормативные акты.

3.17. Оценивать качество работы Муниципального служащего, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Муниципального служащего, контролировать его работу по срокам, объему.

3.18. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Муниципального служащего, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Режим работы:

4.1. Муниципальному служащему устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня: согласно Правилам внутреннего трудового распорядка

4.2. Муниципальному служащему предоставляются

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

- дополнительный оплачиваемый отпуск, за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью _____ календарных дней.

- дополнительный отпуск за выслугу лет, за ненормированный рабочий день в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Положением «О муниципальной службе в городе Железногорск-Илимский».

4.3. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, либо в другое время в течение года по соглашению сторон.

4.4. С согласия Работодателя Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается денежное содержание, состоящее из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размере: _____ рублей в месяц;

б) ежемесячных дополнительных выплат:

- надбавки за выслугу лет муниципальной службы в размере: _____ % должностного оклада;

- надбавки за особые условия муниципальной службы, согласно Положению об оплате труда муниципальных служащих МО «Железногорск-Илимское городское поселение»;

- ежемесячного денежного поощрения в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих МО «Железногорск-Илимское городское поселение»;

в) иных дополнительных выплат в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих МО «Железногорск-Илимское городское поселение».

5.2. Муниципальному служащему выплачивается районный коэффициент в размере _____ % и надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере _____ %.

5.3. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу могут изменяться в соответствии с изменением штатного расписания, увеличением стажа работы и изменениями в законодательстве.

5.4. Денежное содержание, включая премии, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается путем перечисления на карточный счет Муниципального служащего в банке.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц в сроки, определенные Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.6. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон и оформляться в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

6.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В случае возникновения спора между сторонами все вопросы подлежат урегулированию путем переговоров. Если спор не может быть урегулирован таким образом, он подлежит разрешению в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.2. Настоящий договор содержит конфиденциальную информацию и не подлежит разглашению, размножению и опубликованию в открытой печати.

7.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Муниципального служащего.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

РАБОТОДАТЕЛЬ:

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ:

администрация муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» 665653 г.Железногорск – Илимский, кв.8, д.19, помещ.3 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области г. Иркутск р/с 40204810000000000326 ИНН 3834010989 БИК 042520001 КПП 383401001 Глава администрации муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» _____//	Ф.И.О. _____//
--	---

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2022 г. № 170
О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение жильём молодых семей в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2020-2024 годы».

В целях создания механизма поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в городе Железногорске-Илимском, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение жильём молодых семей в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2020 - 2024 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30.03.2020 г. № 180 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы:

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

Объем и источники финансирования Программы	Общий планируемый объем финансирования Программы составляет 1 575 936 рублей, в том числе: 2020 год – 0,00 рублей; 2021 год – 1 575 936,00 рублей; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. Объем средств, планируемых к привлечению из областного бюджета, необходимый для реализации Программы, составляет 793 940,73 копеек, в том числе: 2020 год – 0,00 рублей; 2021 год – 273 940,73 копейки; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. Объем средств, планируемых к привлечению из федерального бюджета для софинансирования мероприятий Программы, составляет 167 321,35 копеек, в том числе: 2020 год – 0,00 рублей; 2021 год – 167 321,35 копеек; 2022 год – 0, 00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. Объем средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для финансирования Программы составляет 189 112,32 копеек, в том числе: 2020 год – 0,00 рублей; 2021 год – 189 112,32 копеек; 2022 год – 0,00 рублей; 2023 год – 0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. Предполагаемый объем финансирования Программы за счет дополнительных источников финансирования 945 561,60 копеек, в том числе: 2020 год – 0,00 рублей; 2021 год – 945 561,60 копеек; 2022год – 0,00 рублей; 2023 год –0,00 рублей; 2024 год – 0,00 рублей. Объемы финансирования за счет средств федерального, областного бюджетов и бюджета Железногорск-Илимского городского поселения (далее местного бюджета) подлежат ежегодному уточнению, исходя из возможностей доходной части федерального, областного и местных бюджетов.
--	--

1.2 . абзац 5 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Целевым показателем Программы является количество молодых семей, улучшивших жилищные условия в результате реализации мероприятий Программы 5 семей, в том числе
2021 год – 1 семья
2022 год – 0 семьи
2023 год – 2 семей
2024 год – 2 семей

1.3. в разделе 4:
в пункте 2:

в подпункте "а" слово "экономкласса" исключить;

в подпункте "г":

после слов "или жилищного займа" дополнить словами "(далее - жилищный кредит)";

после слов "приобретение жилого помещения" дополнить словами "по договору купли-продажи";

в подпункте "д" слово "экономкласса" исключить;
подпункты "е" и "ж" изложить в следующей редакции:

"е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

ж) для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных пунктом 5 части 4 статьи 4 Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);";

дополнить подпунктами "з" и "и" следующего содержания:

"з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).";

в пункте 3
слова «мероприятия Программы» заменить словами «мероприятие Программы»

в пункте 4:
в абзаце первом:
[слово «мероприятий»](#) заменить словом «мероприятия»;

в абзаце втором слово «мероприятий» заменить словом «мероприятия»;

дополнить абзацем следующего содержания:
"Орган исполнительной власти Иркутской области вправе принять решение об отказе от оформления свидетельств о праве на получение социальной выплаты на бланках и об оформлении свидетельств о праве на получение социальной выплаты на стандартных листах формата А4 (210 мм x 297 мм) или А5 (148 x 210 мм). В случае принятия такого решения орган исполнительной власти Иркутской области направляет в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» номера свидетельств о праве на получение социальной выплаты в соответствии с количеством молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.";

в абзаце первом пункта 6 и подпункте "а" пункта 6 слово "мероприятий" заменить словом "мероприятия";

в пункте 7:
в абзаце первом слово "мероприятиях" заменить словом "мероприятияи";