



УСТЬ ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

16+

Газета для официального опубликования муниципальных правовых актов и информирования населения города Усть-Илимска

№ 11 (251) 23 августа 2024 года

Информационное сообщение об итогах аукциона на право заключения договора о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, напротив 10 микрорайона

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска информирует об итогах аукциона, назначенного на 18.07.2024г. на право заключения договора о комплексном развитии территории в границах земельного участка напротив 10 микрорайона города Усть-Илимска, площадью 120606 кв.м., с кадастровым номером 38:32:020403:556, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, напротив 10 микрорайона, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства 2.1. Начальная цена предмета аукциона - 55500 (Пятьдесят пять тысяч пятьсот) рублей, без учета НДС.

Количество поданных заявок: 1. Количество отозванных заявок: нет. Допущено к участию в аукционе: 1. Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа: 0.

Итоги аукциона: в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации признать аукцион несостоявшимся. В течении тридцати дней со дня подписания настоящего протокола Общество с ограниченной ответственностью «Северстрой» вправе заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска договор о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, напротив 10 микрорайона, по начальной цене предмета аукциона, которая составляет 55500 (Пятьдесят пять тысяч пятьсот) рублей.

Телефон для справок: (39535) 98202.

Информационное сообщение об итогах аукциона на право заключения договора о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 12 микрорайон

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска информирует об итогах аукциона, назначенного на 18.07.2024г. на право заключения договора о комплексном развитии территории в границах земельного участка в районе 12 микрорайона города Усть-Илимска, площадью 11339 кв.м., с кадастровым номером 38:32:020503:1687, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 12 микрорайон, с видом разрешенного использования: Малоэтажная многоквартирная жилая застройка 2.1.1. Блокированная жилая застройка 2.3. Условно разрешенный вид - Для индивидуального жилищного строительства 2.1. Начальная цена предмета аукциона - 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей, без учета НДС.

Количество поданных заявок: 1. Количество отозванных заявок: нет. Допущено к участию в аукционе: 1. Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа: 0.

Итоги аукциона: в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации признать аукцион несостоявшимся. В течении тридцати дней со дня подписания настоящего протокола Общество с ограниченной ответственностью «Компания ИлимЛес» вправе заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска договор о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 12 микрорайон, по начальной цене предмета аукциона, которая составляет 7500 (Семь тысяч пятьсот) рублей.

Телефон для справок: (39535) 98202.

Информационное сообщение об итогах аукциона на право заключения договора о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 13 микрорайон

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска информирует об итогах аукциона, назначенного на 18.07.2024г. на право заключения договора о комплексном развитии территории в границах земельного участка в районе 13 микрорайона города Усть-Илимска, площадью 33274 кв.м., с кадастровым номером 38:32:020503:1688, расположенного по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 13 микрорайон, с видом разрешенного использования: Малоэтажная многоквартирная жилая застройка 2.1.1.; Блокированная жилая застройка 2.3; Условно разрешенный вид - Для индивидуального жилищного строительства 2.1. Начальная цена предмета аукциона - 20000 (Двадцать тысяч) рублей, без учета НДС.

Количество поданных заявок: 1. Количество отозванных заявок: нет. Допущено к участию в аукционе: 1. Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа: 0.

Итоги аукциона: в соответствии с пунктом 2 части 7 статьи 69 Градостроительного кодекса Российской Федерации признать аукцион несостоявшимся. В течении тридцати дней со дня подписания настоящего протокола Общество с ограниченной ответственностью «Компания ИлимЛес» вправе заключить с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска договор о комплексном развитии территории, расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, 13 микрорайон, по начальной цене предмета аукциона, которая составляет 20000 (Двадцать тысяч) рублей.

Телефон для справок: (39535) 98202.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска информирует о имуществе, предлагаемого для включения в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования город Усть-Илимск:

строение коммунального хозяйства – участок тепловой сети, проходящей между многоквартирным жилым домом, по адресу: Иркутская область, ул. Героев Труда, д. 17 и нежилым помещением по ул. Героев Труда № 21, ориентировочной протяженностью 17 м.

По вопросам выявления собственников вышеуказанного имущества обращаться в течение 30 дней с момента опубликования данного информационного сообщения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска, ул. Героев Труда, 38, кабинет 107, телефон: (39535) 98211.

Телефон для справок: (39535)98156.

Информационное сообщение

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска информирует о имуществе, предлагаемого для включения в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования город Усть-Илимск:

строение коммунального хозяйства – участок тепловой сети от 29ТК-16 до границы земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Усть-Илимское шоссе, 23/4, ориентировочной протяженностью 250-300м.

По вопросам выявления собственников вышеуказанного имущества обращаться в течение 30 дней с момента опубликования данного информационного сообщения в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска, ул. Героев Труда, 38, кабинет 107, телефон: (39535) 98211.

Телефон для справок: (39535)98156.

Информационное сообщение

о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – заместитель начальника отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска

Администрация города Усть-Илимска сообщает, что по результатам проведенного 1 августа 2024 года конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – заместитель начальника отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска, победителем признана Шевченко Елена Викторовна.

Тел. для справок: 98-175

Информационное сообщение

о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – начальник отдела дорожного хозяйства и транспорта Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска

Комитет городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска сообщает, что по результатам проведенного 30 июля 2024 года конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – начальник отдела дорожного хозяйства и транспорта Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска, победителем признан Семенищев Константин Владимирович.

Тел. для справок: 98-175

Информационное сообщение

о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск - заместитель председателя Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска

Комитет городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска сообщает, что по результатам проведенного 30 июля 2024 года конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – заместитель председателя Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска, победителем признан Николаев Адриан Витальевич.

Тел. для справок: 98-175

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.08.2024г. № 489

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilimskofficial.ru), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.08.2024г. № 489

Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел I Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга), в том числе порядок взаимодействия Администрации города Усть-Илимска (далее – Администрация города, уполномоченный орган) с гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства и их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых уполномоченным органом в процессе реализации полномочий по выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, имеющим намерение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в отдел по административной и правоохранительной работе Администрации города (далее – Отдел) или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://ref.ust-ilimsk.ru/share/1001/find.htm> (далее – официальный сайт), через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), по электронной почте Администрации города по адресу: office@ust-ilimsk.ru;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя в уполномоченный орган.

7. Должностные лица Администрации города, работники МФЦ, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращения.

8. Должностные лица Администрации города, работники МФЦ предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом Администрации города по телефону.

11. При ответах на телефонные звонки должностные лица Администрации города подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

12. При невозможности должностного лица Администрации города, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо Администрации города или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом Администрации города, он может обратиться к главе Администрации города в соответствии с графиком приема граждан.

Прием граждан проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (839535) 98154.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию города.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в данном обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации города, контактные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты уполномоченного органа;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

8) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

9) текст настоящего Административного регламента.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

17. Под муниципальной услугой в настоящем Административном регламенте понимается выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

18. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Отдел уполномоченного органа.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвует Федеральная налоговая служба и ее территориальные органы.

20. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

1) постановления уполномоченного органа о разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее – постановление);

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется не позднее 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган, МФЦ документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

23. Постановление или уведомление об отказе выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня его подготовки.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

25. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010г. № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.04.2010г., № 14, ст. 1649);

2) настоящий Административный регламент.

Глава 9. 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 или его представителем, способы их получения заявителем или его представителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

26. С целью выдачи постановления заявитель или его представитель представляет (направляет) в уполномоченный орган, МФЦ запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (если заявителем является гражданин) или представителя (в случае обращения представителя);

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (за исключением случая обращения представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, сведения о котором внесены в единый государственный реестр юридических лиц).

28. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи с описью вложения. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет Единого портала;

4) через МФЦ;

5) путем направления по электронной почте Администрации города.

29. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента.

30. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 67 настоящего Административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить, а также способы их получения заявителями или их представителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

31. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относится выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами).

32. Для получения документа, указанного в пункте 31 настоящего Административного регламента, заявитель или его представитель осуществляют запрос выписки с информационных ресурсов Федеральной налоговой службы России (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, Единый государственный реестр юридических лиц).

33. Заявитель или его представитель вправе представить в уполномоченный орган документ, указанный в пункте 31 настоящего Административного регламента, способами, установленными в пункте 28 настоящего Административного регламента.

Глава 11. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации

34. Уполномоченный орган, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) 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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении Администрации города, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов;

3) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

4) представления документов и информации, находящихся в свободном доступе в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов отсутствуют.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) информация, изложенная в заявлении, противоречит сведениям, содержащимся в представленных заявителем или его представителем документах, и (или) сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадке, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, запланировано за пределами территории муниципального образования город Усть-Илимск;

3) ограничение по возрасту, установленное действующим законодательством и (или) инструкцией по эксплуатации воздушных судов, парашютов, привязных аэростатов.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

38. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Усть-Илимска и её постоянно действующими исполнительными органами муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Усть-Илимска от 26.09.2012г. № 44/288, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

39. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

40. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине уполномоченного органа (его должностных лиц), по вине МФЦ (его работников), плата с заявителя не взимается.

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

41. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления такой услуги

42. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

43. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

44. Регистрацию заявления и документов, предоставленных заявителем или его представителем, осуществляет лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в системе электронного документооборота «Дело» путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

45. Срок регистрации представленных заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в уполномоченный орган не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организацию почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения уполномоченным органом указанных документов.

46. Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию города в рабочее время. При поступлении документов после рабочего времени их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

47. Вход в здание Администрации города, МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном ее наименовании. Информационные таблички (вывески) размещаются так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

48. Инвалидам обеспечивается (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании Администрации города, МФЦ;

2) допуск в здание Администрации города, МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами, работниками Администрации города, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

49. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Администрации города.

50. Вход в кабинет оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

51. Каждое рабочее место должностных лиц Администрации города должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

52. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

53. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями.

54. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

55. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ

56. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации города, а также должностных лиц Администрации города;

4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

57. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в Администрации города.

58. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

59. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных в пункте 58 настоящего Административного регламента видов взаимодействия.

Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

60. Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством использования электронной почты уполномоченного органа, Единого портала.

61. Возможность обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с комплексным запросом, а также получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

62. Заявитель и его представитель имеют возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном пунктами 6 - 16 настоящего Административного регламента.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

63. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

65. Предоставление муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Единого портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

66. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

67. Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

68. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 22. Состав и последовательность административных процедур
69. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление (выдача) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе.

70. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 23. Прием, регистрация, рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем или его представителем

71. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

72. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей и их представителей при личном обращении в уполномоченный орган.

73. В день поступления (получение электронным способом) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в системе электронного документооборота «Дело».

Срок регистрации представленных заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения уполномоченным органом указанных документов.

74. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления и документов, передает представленные заявителем или его представителем документы должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

75. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в системе электронного документооборота «Дело».

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем или его представителем документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, если в заявлении указано, что заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

78. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее двух рабочих дней со дня передачи ему документов, формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу.

79. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

80. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Единого портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

81. Результатом административной процедуры является получение запрошенного в рамках межведомственного взаимодействия документа.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации межведомственных запросов.

Глава 25. Рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги

83. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 27 настоящего Административного регламента.

84. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней со дня передачи ему представленных заявителем или его представителем документов, а в случае, если в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента направлялся межведомственный запрос, в течение двух рабочих дней со дня регистрации ответа на межведомственный запрос, осуществляет рассмотрение заявления и устанавливает:

- 1) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 37 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие или отсутствие оснований к отказу в выдаче постановления, предусмотренных пунктом 85 настоящего Административного регламента.

85. Отказ в выдаче постановления производится в случае наличия следующих обстоятельств:

- 1) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, во время и (или) в месте, которые указаны в заявлении, приведет к нарушению тишины и покоя граждан в соответствии с Законом Иркутской области от 12.11.2007г. № 107-оз «Об административной ответственности за отдельные правонарушения в сфере охраны общественного порядка в Иркутской области»;
- 2) выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг.), подъемов привязных аэростатов над территорией города, а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования город Усть-Илимск площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, во время и (или) в месте, которые указаны в заявлении, приведет к временному ограничению или прекращению движения транспортных средств по автомобильным дорогам, если введение таких ограничений (прекращения) не обеспечивает эффективность дорожного движения и (или) не допускается в соответствии с действующим законодательством.

86. В случае наличия хотя бы одного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после дня установления наличия указанных обстоятельств, оформляет уведомление об отказе и передает его на подпись главе Администрации города.

Уведомление об отказе должно содержать мотивированные причины отказа в предоставлении муниципальной услуги.

87. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после дня установления отсутствия обстоятельств, указанных в пунктах 37, 85 настоящего Административного регламента, оформляет результат муниципальной услуги – постановление, и передает его на подпись должностному лицу главе Администрации города.

88. Глава Администрации города обеспечивают подписание постановления, уведомления об отказе в течение трех рабочих дней со дня их передачи на подпись. В день подписания

постановления, уведомления об отказе, указанные документы передаются должностному лицу, уполномоченному на регистрацию результата муниципальной услуги.

89. Должностное лицо, уполномоченное на регистрацию результата муниципальной услуги, обеспечивает регистрацию постановления в журнале регистрации постановлений Администрации города, уведомления об отказе - в системе электронного документооборота «Дело» не позднее одного рабочего дня со дня поступления соответствующего документа на регистрацию, и в день регистрации передает постановление, уведомление об отказе должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

90. Результатом административной процедуры является подготовленный результат предоставления муниципальной услуги.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация постановления либо уведомления об отказе в соответствии с пунктом 89 настоящего Административного регламента.

Глава 26. Направление (выдача) заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги

92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 89 настоящего Административного регламента.

93. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги направляет заявителю или его представителю результат предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

94. В случае личной явки заявителя или его представителя и предъявления ими документа, удостоверяющего личность, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) результата муниципальной услуги, выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю, при этом заявитель или его представитель расписывается в их получении: за постановление - в журнале регистрации постановлений Администрации города, за уведомление об отказе – на уведомлении об отказе (экземпляре уполномоченного органа).

95. Результатом административной процедуры является выдача заявителю или его представителю результата предоставления муниципальной услуги.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка за выданный результат муниципальной услуги в соответствии с пунктом 94 настоящего Административного регламента.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

97. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги постановлении или уведомлении об отказе (далее – техническая ошибка) является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

98. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в уполномоченный орган одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

99. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего Административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

100. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки проверяет поступившее заявление на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

101. Критерием принятия решения, указанного в пункте 100 настоящего Административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю или его представителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

102. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 100 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает постановление Администрации города о внесении изменений в постановление или уведомление об отказе с исправленной технической ошибкой.

103. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 100 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, обеспечивает его подписание главой Администрации города, после чего немедленно передает его должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

104. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации города документа, указанного в пунктах 102, 103 настоящего Административного регламента, в порядке, предусмотренном пунктами 93, 94 настоящего Административного регламента, выдает его заявителю или его представителю.

105. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- 1) в случае наличия технической ошибки – постановление Администрации города о внесении изменений в постановление или уведомление об отказе с исправленной технической ошибкой;
- 2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

106. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является отметка за выданный результат муниципальной услуги с исправленной технической ошибкой либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в соответствии с пунктом 94 настоящего Административного регламента.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными уполномоченными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

107. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется главой Администрации города путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

108. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

109. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

110. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

111. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается муниципальным правовым актом. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

112. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае неоднократного поступления жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта.

113. По результатам проведенных проверок за порядком предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, в котором описываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

114. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги глава Администрации города в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 11.2 Федерального закона № 210 - ФЗ.

Глава 30. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

115. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц уполномоченного органа.

116. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

117. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа и ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

118. Информацию, указанную в пункте 117 настоящего Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону Администрации города, указанному на официальном сайте, письменно, подав обращение через организацию почтовой связи или направить электронное обращение на адрес электронной почты Администрации города.

119. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

120. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию города в рабочее время. При поступлении обращения после рабочего времени, его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц уполномоченного органа

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

121. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, главы Администрации города подается главе Администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

122. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя, а также должностных лиц (далее – жалоба) одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения в Администрацию города;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) через МФЦ;
- 4) через личный кабинет на Едином портале;
- 5) путем направления на официальный адрес электронной почты Администрации города.

123. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 4) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) затребования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) отказа должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 7) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 8) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 9) требования у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ.
124. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 11.2 Федерального закона № 210 - ФЗ.

Глава 33. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

125. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель или его представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Администрацией города;
- 2) на официальном сайте;
- 3) на Едином портале;
- 4) лично у должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в Администрацию города с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя в Администрацию города через организации почтовой связи;
- 7) по электронной почте Администрации города.

126. При обращении заявителя или его представителя в Администрацию города лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 10 – 14 настоящего Административного регламента.

Глава 34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

127. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) настоящий Административный регламент.

128. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на официальном сайте.

Управляющий делами Е.Ф Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.08.2024г. № 490

О внесении изменения в Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории города Усть-Илимска, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.06.2015г. № 459

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022г. № 608 «О внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории города Усть-Илимска, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.06.2015г. № 459, следующее изменение:

пункт 11 дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.08.2024г. № 491

О внесении изменений в постановление главы Администрации города Усть-Илимска от 11.09.2007г. № 899

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», принимая во внимание решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Усть-Илимска (протокол от 08.05.2024г. № 6), руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Администрации города Усть-Илимска от 11.09.2007г. № 899 «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального образования город Усть-Илимск» (далее – постановление) следующие изменения:

1) в преамбуле постановления слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2020г. № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» исключить;

2) приложение № 1:

пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС) создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае введения режима повышенной готовности или режима чрезвычайной ситуации муниципального характера на территории муниципального образования город Усть-Илимск и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинское имущество, медикаменты, транспортные средства, средства связи, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.»;

в пункте 2.3. слова «Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения безопасности и защиты населения города Усть-Илимска от чрезвычайных ситуаций» (далее - МКУ «ЦОБ»)) заменить словами «Муниципальное казенное учреждение «Центр по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций» города Усть-Илимска (далее - МКУ «Центр ГОЧС»)) в объеме выделенных ассигнований»;

пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Выпуск товаров из резерва материальных ресурсов осуществляется на основании решений органов, создавших резервы, как на безвозмездной основе, так и на иных основаниях в соответствии с решениями, принятыми органом, их создавшим, для:

- 1) принятия оперативных мер по предупреждению возникновения и развития ЧС, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения;
- 2) проведения при необходимости эвакуационных мероприятий;
- 3) жизнеобеспечения пострадавшего населения;
- 4) ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 5) в связи с освежением (заменой) материальных ресурсов;

6) в связи с изменениями номенклатуры и (или) объема резерва материальных ресурсов;
7) для выполнения мероприятий в целях гражданской обороны на территории муниципально-го образования город Усть-Илимск.»;

пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основаниями для выпуска материальных ресурсов в связи с освежением и (или) заменой резерва материальных ресурсов является истечение срока хранения материальных ресурсов, изменение стандартов и технологий изготовления изделий.

Освежение и (или) замена материальных ресурсов резерва производится путем закладки равного количества аналогичных или других однотипных материальных ресурсов.

Основаниями для выпуска товаров в связи с изменениями номенклатуры и (или) объема резерва материальных ресурсов являются исключение из номенклатуры соответствующих материальных ресурсов либо уменьшение объема соответствующих материальных ресурсов.»;

в пункте 4.1. слова «МКУ «ЦОБ» заменить словами «МКУ «Центр ГОЧС».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoficialnyj.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.08.2024г. № 492**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска
от 22.12.2016г. № 1058**

В связи с организационными изменениями, в соответствии с главой 4 Жилищного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.04.2024г. № 240/пр «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска от 21.02.2023г. № 46/348, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 22.12.2016г. № 1058 «Об утверждении Порядка переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах, нежилых зданиях на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующие изменения:

- 1) в заголовке, преамбуле, пункте 1 слова «, нежилых зданиях» исключить;
- 2) приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoficialnyj.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 22.12.2016г. № 1058,
в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 12.08.2024г. № 492

**Порядок
переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений
в многоквартирных домах на территории
муниципального образования город Усть-Илимск**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах на территории муниципального образования город Усть-Илимск (далее – Порядок) осуществляет правовое регулирование отношений, возникающих при переустройстве и (или) перепланировке нежилых помещений независимо от их форм собственности между заявителем и управляющей или обслуживающей организацией, исполнительным органом местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, права и законные интересы которых затрагиваются в процессе переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений.

2. В Порядке используются следующие основные понятия и термины:

1) нежилое помещение – нежилое помещение в многоквартирном доме, указанное в проектной или технической документации на многоквартирный дом либо в электронном паспорте многоквартирного дома, которое не является жилым помещением и не включено в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме независимо от наличия отдельного входа или подключения (технологического присоединения) к внешним сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе встроенные и пристроенные помещения;

2) переустройство нежилого помещения – установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме;

3) перепланировка нежилого помещения – изменение границ и (или) площади такого помещения, и (или) образование новых помещений, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 40 Жилищного Кодекса Российской Федерации и (или) изменение его внутренней планировки (в том числе без изменения границ и (или) площади помещения). В результате перепланировки помещения также могут быть изменены границы и (или) площадь смежных помещений. Перепланировка влечет за собой необходимость внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади помещения (помещений) или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещения.

3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они определены федеральным законодательством.

4. Физические и юридические лица вправе переустроить и (или) перепланировать за счет собственных средств нежилые помещения в целях улучшения условий их использования в соответствии настоящим Порядком.

**Раздел II
Основания для проведения переустройства и (или) перепланировки
нежилых помещений**

5. Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения проводятся на основании принятого Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска (далее – Комитет) решения, которое оформляется распоряжением председателя Комитета.

6. Для рассмотрения вопроса о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения необходимы следующие документы:

- 1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по форме согласно Приложению № 1;
- 2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения, а если переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;
5) согласие в письменной форме других собственников на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения согласно Приложению № 3;

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое нежилое помещение, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

7. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения Комитет запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены собственником нежилого помещения или уполномоченным лицом (далее – заявитель) по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого нежилого помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, если такое помещение, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

8. Комитет не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

9. Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных представленных в соответствии с пунктами 6, 7 настоящего Порядка документов Комитетом, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Комитет документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящим Порядком возложена на заявителя.

10. Комитет не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о согласовании выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, распоряжение председателя Комитета согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, подтверждающее принятие такого решения и определяющее условия проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения. Распоряжение председателя Комитета является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения.

**Раздел III
Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в
многоквартирном доме.**

11. Комитет отказывает в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в случаях:

1) непредставления заявителем документов, определенных пунктом 6 настоящего Порядка, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в Комитет, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого по указанному основанию допускается в случае, если Комитет, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя;

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

5) неполное заполнение полей в форме заявления;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения требованиям законодательства Российской Федерации;

8) представления документов в ненадлежащий орган.

12. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, должно содержать обоснование отказа с обязательной ссылкой на наличие нарушений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

13. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения выдается или направляется заявителю Комитетом, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

**Раздел IV
Условия проведения работ по переустройству и (или) перепланировке
нежилых помещений**

14. Работы по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения должны выполняться в строгом соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, а также условиями, установленными Комитетом, в том числе определяющими характер, режим и объем проводимых работ.

15. При переустройстве и (или) перепланировке нежилого помещения производство работ должно осуществляться с соблюдением строительных, санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм и правил.

16. Контроль за выполнением работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения осуществляют уполномоченные лица Комитета.

17. Заявитель обязан обеспечить доступ в нежилое помещение уполномоченным лицам Комитета для проведения контроля за ходом работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения.

18. Уполномоченные лица Комитета при проведении контроля за ходом работ по переустройству и (или) перепланировке нежилого помещения вправе:

1) проверять у заявителей наличие согласования на переустройство и (или) перепланировку нежилого помещения;

2) следить за соблюдением согласованных режимов производства работ и условий вывоза строительного мусора, выполнением работ в строгом соответствии с проектом и с соблюдением нормативно-технических требований к проведению работ;

3) осматривать переустраиваемое и (или) перепланируемое нежилое помещение с согласия заявителя в согласованные с ним сроки в его присутствии или в присутствии его представителя.

При этом предупреждение об осмотре должно быть произведено не позднее чем за 3 дня до даты указанного осмотра.

**Раздел V
Завершение переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений
в многоквартирном доме**

19. По завершении переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения заявитель направляет в Комитет уведомление о завершении указанных работ по форме согласно Приложению № 4. В случае перепланировки нежилого помещения к такому уведомлению прилагается технический план перепланированного нежилого помещения, подготовленный заявителем в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». В случае образования в результате перепланировки нежилого помещения новых помещений в уведомлении о завершении перепланировки нежилого помещения указываются сведения об уплате заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

20. Переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения подтверждаются актом приемочной комиссии по форме согласно Приложению № 5, утверждение которого осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня получения Комитетом уведомления, предусмотренного пунктом 19 настоящего Порядка.

21. Переустройство нежилого помещения считается завершенным со дня утверждения акта, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка. Перепланировка нежилого помещения считается завершенной со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра

недвижимости о границах и (или) площади нежилого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных нежилых помещений и государственной регистрации права на образованные нежилые помещения.

**Раздел VI
Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки
нежилых помещений**

22. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка нежилого помещения, проведенные при отсутствии распоряжения председателя Комитета о согласовании переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки нежилого помещения, который был предоставлен в соответствии с подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка.

23. Собственник (арендатор) нежилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, обязан привести такое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые устанавливает Комитет.

24. Если в срок, установленный Комитетом, самовольно переустроенное и (или) перепланированное нежилое помещение не будет приведено в прежнее состояние, Комитет вправе обратиться в суд.

25. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее нежилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.08.2024г. № 493**

**О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации города
Усть-Илимска по вопросам предоставления муниципальной услуги по утверждению
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
муниципального образования город Усть-Илимск для предоставления на торгах**

Руководствуясь статьями 34, 39, 43, 47 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившими силу постановления Администрации города Усть-Илимска:
 - от 11.01.2016г. № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования город Усть-Илимск для предоставления на торгах»;
 - от 26.02.2020г. № 117 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории муниципального образования город Усть-Илимск для предоставления на торгах, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 11.01.2016г. № 1»;
 - от 01.09.2021г. № 423 «О внесении изменения в постановление Администрации города Усть-Илимска от 11.01.2016г. № 1».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.08.2024г. № 494**

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления
муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Постановка
граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в
собственность бесплатно» на территории муниципального образования город Усть-
Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска
от 18.08.2021г. № 408**

Принимая во внимание экспертное заключение № 1970 на муниципальный нормативный правовой акт от 01.07.2024г. Иркутского областного государственного казенного учреждения «Институт муниципальной правовой информации имени М.М. Сперанского», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 29.06.2017г. № 428-пп «Об установлении Перечня документов и (или) сведений, подтверждающих отнесение заявителей к категории граждан, обладающих правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 18.08.2021г. № 408, следующие изменения:
 - в пункте 2.11.:
 - подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства (для супругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; многодетной семье);»;

дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) документ об образовании и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если документ об образовании выдан на территории иностранного государства, либо документ об образовании, выданный военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданный в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации.»;
 - в пункте 2.12.:
 - подпункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентными органами иностранного государства (для супругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно; многодетной семье);»;

дополнить подпунктом 15 следующего содержания:

«15) документ об образовании (за исключением документа об образовании, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык либо документа об образовании, выданного военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданного в 1992-1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации).».
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12.08.2024г. № 488**

**О ликвидации Муниципального унитарного предприятия Управляющая организация
«Усть-Илимская» муниципального образования город Усть-Илимск**

В целях реализации Федерального закона от 27.12.2019г. № 485-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и Федерального закон «О защите конкуренции», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 27.04.2011г. № 26/155, Порядком создания, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 27.04.2011г. № 26/156, руководствуясь статьями 34, 39, 43, 51 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Ликвидировать Муниципальное унитарное предприятие Управляющая организация «Усть-Илимская» муниципального образования город Усть-Илимск (ИНН 3817049048, ОГРН 1183850012389, дата присвоения ОГРН: 20.04.2018г.) (далее – МУП УО «Усть-Илимская»).
- Установить срок ликвидации МУП УО «Усть-Илимская» до 1 декабря 2024 года.
- Назначить Галичева Ивана Евгеньевича ликвидатором МУП УО «Усть-Илимская» муниципального образования город Усть-Илимск (далее – ликвидатор).
- Утвердить перечень мероприятий по ликвидации Муниципального унитарного предприятия Управляющая организация «Усть-Илимская» муниципального образования город Усть-Илимск (далее – перечень мероприятий) согласно приложению.
- Ликвидатору осуществить реализацию мероприятий по ликвидации МУП УО «Усть-Илимская» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и утвержденным перечнем мероприятий.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска Байбородина А.О.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города от 12.08.2024г. № 488 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.08.2024г. № 496**

**О рабочей группе по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск
синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и
муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды,
с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для
маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также
мероприятиями в рамках национальных проектов**

В целях обеспечения реализации федерального проекта «Формирование комфортной городской среды», паспорт которого утвержден протоколом заседания проектного комитета по национальному проекту «Жилье и городская среда» от 21.12.2018г. № 3, в соответствии с Методическими рекомендациями по синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках некоторых национальных проектов и Стратегии развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 09.12.2019г. № 777/пр, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Создать рабочую группу по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов.
 - Утвердить:
 - Положение о рабочей группе по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов (приложение № 1);
 - состав рабочей группы по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов (приложение № 2).
 - Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 14.08.2024г. № 496

**Положение о рабочей группе по обеспечению в муниципальном образовании
город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках
государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной
современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности
городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского
хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов**

**Раздел I
Общие положения**

- Рабочая группа по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды, с мероприятиями в сфере

обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов «Демография», «Образование», «Экология», «Безопасные и качественные автомобильные дороги», «Культура», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – рабочая группа) создается в целях обеспечения синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках национальных, федеральных проектов и муниципальных программ в сфере повышения качества городской среды и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры для достижения максимального социально-экономического эффекта для территории.

2. Предметом деятельности рабочей группы является проведение анализа мероприятий государственных и муниципальных программ, реализуемых в рамках национальных и федеральных проектов, инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций и субъектов естественных монополий и формирование перечня мероприятий по синхронизации для последующего включения в муниципальные программы.

3. Мероприятия по синхронизации муниципальных программ рекомендуется разрабатывать на основании перечня муниципальных программ муниципального образования город Усть-Илимск (далее – муниципальное образование), сформированного в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере социально-экономического развития муниципального образования и задачами, утвержденными в стратегии социально-экономического развития муниципального образования.

4. Включение в муниципальные программы мероприятий по синхронизации осуществляется исходя из следующих условий:

1) мероприятия по синхронизации направлены на достижение целей и целевых показателей национальных проектов по кардинальному повышению комфортности городской среды и обеспечивают комплексное развитие города Усть-Илимска с учетом индекса качества городской среды;

2) сроки реализации мероприятий муниципальных программ синхронизируются со сроками реализации мероприятий государственных программ, реализуемых в рамках национальных и федеральных проектов и программ, сроками реализации мероприятий инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций и субъектов естественных монополий, прямо или косвенно влияющих на достижение показателей национального проекта «Жилье и городская среда»;

3) мероприятия по синхронизации направлены на повышение экономической эффективности мероприятий, реализуемых в рамках муниципальных программ, в том числе за счет достижения кумулятивного эффекта от взаимосвязи с мероприятиями государственных программ, реализуемых в рамках иных национальных и федеральных проектов и программ, мероприятий инвестиционных программ ресурсоснабжающих организаций и субъектов естественных монополий, а также исключения избыточных и дублирующих мероприятий.

5. В состав рабочей группы входят представители структурных подразделений Администрации города Усть-Илимска, принимающих участие в реализации мероприятий в сфере национальных проектов.

6. Рабочую группу возглавляет первый заместитель мэра города по экономическому развитию.

7. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

Раздел II

Функции и полномочия рабочей группы

8. Подготовка предложений по реализации синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках национальных, федеральных проектов и муниципальных программ в сфере повышения качества городской среды и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры, а также их практическая реализация.

9. Координация действий подведомственных структурных подразделений и организаций по вопросам, связанным с синхронизацией мероприятий, реализуемых в рамках национальных, федеральных проектов и муниципальных программ в сфере повышения качества городской среды и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры.

10. Выработка согласованных решений по вопросам, связанным с синхронизацией мероприятий, реализуемых в рамках национальных, федеральных проектов и муниципальных программ в сфере повышения качества городской среды и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры.

11. Рабочая группа имеет право:

1) заслушивать на своих заседаниях должностных лиц, а также специалистов и экспертов по рассматриваемым вопросам;

2) запрашивать и получать необходимую информацию в организациях и структурных подразделениях Администрации города Усть-Илимска, участвующих в выполнении или привлекаемых для выполнения решений рабочей группы;

3) направлять в функциональные, отраслевые организации и территориальные подразделения Администрации города Усть-Илимска материалы по анализу информации по вопросам, вносимым на рассмотрение рабочей группой.

Раздел III

Регламент работы рабочей группы

12. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации города Усть-Илимска.

13. Рабочая группа проводит свою работу в форме заседаний. Заседания проводит руководитель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель руководителя.

14. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные лица, присутствие которых целесообразно при рассмотрении вопросов повестки заседаний.

15. Заседания рабочей группы проводятся по указанию руководителя и заместителя руководителя рабочей группы.

16. Решения по результатам заседания рабочей группы принимаются большинством голосов членов рабочей группы.

17. Рабочая группа правомочна принимать решения (имеется кворум) при участии более половины от общего числа ее членов.

18. Решения рабочей группы по итогам рассмотрения включенных в повестку заседания вопросов оформляются протоколом и утверждаются руководителем рабочей группы.

19. Секретарь рабочей группы ведет протокол заседания, подготавливает необходимую информацию и материалы для рассмотрения на заседании, организует и ведет делопроизводство по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы, учет и хранение документации рабочей группы.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Усть-Илимска от 14.08.2024г. № 496

Состав рабочей группы по обеспечению в муниципальном образовании город Усть-Илимск синхронизации мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ и муниципальных программ формирования комфортной современной городской среды, с мероприятиями в сфере обеспечения доступности городской среды для маломобильных групп населения, цифровизации городского хозяйства, а также мероприятиями в рамках национальных проектов (далее – рабочая группа)

Симонов Эдуард Вячеславович – первый заместитель мэра города по экономическому развитию, руководитель рабочей группы;

Байбородин Антон Олегович – председатель Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска, заместитель руководителя рабочей группы;

Рубис Елена Юрьевна – заместитель начальника отдела благоустройства Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска, секретарь рабочей группы;

члены рабочей группы:

Кузнецова

Олеся Николаевна – председатель Комитета образования Администрации города Усть-Илимска;

Летунова

Ирина Сергеевна – председатель Комитета культуры Администрации города Усть-Илимска;

Мамонтова

Ольга Николаевна – начальник отдела по социальным отношениям Администрации города Усть-Илимска;

Орешникова

Ольга Михайловна – консультант по экологическим вопросам Комитета городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска;

Русаков

Евгений Иннокентьевич – начальник отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска;

Талхишев

Дмитрий Шаитович – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска;

Тэрыца

Евгений Федорович – председатель Комитета физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска.

Управляющий делам Е.Ф. Супрунова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

ПРОЕКТ

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

О внесении изменений в Устав муниципального образования город Усть-Илимск

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.05.2024г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2024г. № 213-ФЗ «О внесении изменений в статьи 14 и 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.08.2024г. № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 25, 34, 43, 68, 69 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

- Внести в Устав муниципального образования город Усть-Илимск следующие изменения:
 - часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 46 следующего содержания: «46) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;
 - в абзаце втором пункта 6 части 8.1 слова «пунктами 5 - 8 части 10» заменить словами «пунктами 5 - 8 и 9.2 части 10»;
 - часть 2 статьи 30 дополнить пунктом 10.2 следующего содержания: «10.2) приобретения им статуса иностранного агента.»;
 - в части 2 статьи 65.1:
 - дополнить пунктом 4.1 следующего содержания: «4.1) приобретение им статуса иностранного агента.»;
 - дополнить пункт 6 следующего содержания: «6) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.»;
- Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.rf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска после государственной регистрации изменений.
- Контроль за исполнением пунктов 2, 3 настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Городской Думы города Усть-Илимска по Уставу, Регламенту, депутатской этике, информационной политике и связям с общественностью.

Председатель Городской Думы А.П. Чихирьков

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.08.2024г. № 498

Об утверждении Положения о проведении конкурса социально значимых проектов и порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой муниципального образования город Усть-Илимск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений в городе Усть-Илимске», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2023г. № 796, руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43, 51, 53 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса социально значимых проектов и порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.rf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А. И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации города
Усть-Илимска от 19.08.2024г. № 498

Положение

о проведении конкурса социально значимых проектов и порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Раздел I
Общие положения

1. С целью создания условий для развития на территории города институтов гражданского общества, реализации Мероприятия 2.1. «Проведение конкурса социально значимых проектов» Основного мероприятия 2. «Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям» муниципальной программой муниципального образования город Усть-Илимск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений в городе Усть-Илимске», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2023г. № 796, настоящим Положением о проведении конкурса социально значимых проектов и порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Положение, некоммерческие организации) разработано в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает порядок проведения конкурса социально значимых для муниципального образования город Усть-Илимск проектов (далее – отбор), а также порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск (далее – бюджет города) некоммерческим организациям на реализацию таких социально значимых проектов, отобранных по результатам проведенного отбора (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов некоммерческих организаций в рамках осуществляемой ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон о некоммерческих организациях).

Для целей настоящего Положения под социально значимым проектом социально ориентированной некоммерческой организации (далее – проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, реализуемых некоммерческой организацией на территории муниципального образования город Усть-Илимск, направленных на решение конкретных задач по одному или нескольким видам деятельности, указанным в Законе о некоммерческих организациях, и соответствующим одному из следующих направлений:

профилактика социального сиротства, безнадзорности, правонарушений и девиантного поведения несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми, поддержка материнства, отцовства и детства, устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в приемные семьи;

социальная адаптация инвалидов и их семей, организация сопровождаемого содействия занятости инвалидов;

повышение качества жизни людей пожилого возраста;

деятельность в области образования, науки, искусства, культуры (в том числе сохранение и популяризация объектов культурного наследия), содействие духовному развитию личности;

деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры;

развитие межнационального сотрудничества, противодействие проявлениям неонацизма, современных форм расизма, расовой и национальной дискриминации, патриотическое воспитание молодежи, проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества, поддержка участников специальной военной операции и членов их семей;

деятельность в области экологии, охраны окружающей среды, защиты животных, в том числе содержание животных в приютах для животных, участие населения в охране общественного порядка, профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

развитие территориального общественного самоуправления, создание и развитие ресурсных центров добровольцев (волонтеров), ресурсных образовательных центров, ресурсных центров поддержки общественных организаций, оказание юридической помощи на безвозмездной основе гражданам и некоммерческим организациям, правовое просвещение населения;

профилактика социально опасных форм поведения граждан, в том числе профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, комплексная реабилитация и социализация лиц, стремящихся к избавлению от наркотической зависимости.

3. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета города, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города Усть-Илимска (далее – Администрация) на соответствующий финансовый год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города.

4. Функции уполномоченного органа по организации и проведению отбора осуществляет отдел по социальным отношениям Администрации (далее – организатор).

5. Право на участие в отборе имеют некоммерческие организации, в том числе некоммерческие организации – исполнители общественно полезных услуг (далее – заявители), не являющиеся:

- 1) государственными (муниципальными) учреждениями;
- 2) публично-правовыми компаниями;
- 3) государственными корпорациями;
- 4) потребительскими кооперативами, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- 5) политическими партиями;
- 6) саморегулируемыми организациями;
- 7) объединениями работодателей;
- 8) объединениями кооперативов;
- 9) торгово-промышленными палатами;
- 10) товариществами собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 11) адвокатскими палатами;
- 12) адвокатскими образованиями;
- 13) нотариальными палатами;
- 14) микрофинансовыми организациями;
- 15) общественными объединениями, не являющимися юридическими лицами;
- 16) организациями, учредителем которых является государственный орган, орган местного самоуправления, публично-правовое образование;
- 17) личными фондами.

6. Право на участие в отборе имеют заявители, соответствующие следующим требованиям:

1) заявитель поставлен на учет в налоговых органах Иркутской области по месту нахождения заявителя, месту нахождения его филиала, представительства (или) месту нахождения его обособленных подразделений (за исключением филиала, представительства) и осуществляет деятельность на территории муниципального образования город Усть-Илимск по состоянию на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку на участие в отборе (далее – заявка);

2) заявитель зарегистрирован в качестве некоммерческой организации в установленном порядке не позднее, чем за 6 месяцев до даты окончания приема заявок заявителей;

3) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к другому юридическому лицу), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на первое число месяца, в котором заявитель

представляет заявку;

4) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Усть-Илимск на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

5) у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер (30 тысяч рублей), определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования электронной (отсканированной) копии справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022г. № ЕД-7-8/1123@, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы;

6) отсутствие в течение двух лет, предшествующих дате представления заявки, установленных случаев нецелевого и (или) неэффективного использования заявителем ранее предоставленных субсидий (для заявителей, получивших субсидии ранее);

7) отсутствие факта нарушения заявителем сроков представления отчетности, предусмотренной пунктом 44 настоящего Положения (далее – отчетность), в течение двух лет, предшествующих году проведения отбора (для заявителей, получивших субсидии ранее);

8) заявитель не получает средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Усть-Илимск на цели, установленные настоящим Положением;

9) заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

10) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

11) заявитель не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – ООН), Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

12) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на первое число месяца, в котором заявитель представляет заявку;

13) наличие согласия заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о представляемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором.

7. Проверка соответствия заявителя требованиям, установленным подпунктами 1 (в отношении заявителей, поставленных на учет в налоговых органах Иркутской области по месту их нахождения и (или) месту нахождения их филиалов либо представительств), 2 – 4, 6 – 12 пункта 6 настоящего Положения, осуществляется организатором самостоятельно, в том числе на основании сведений, имеющихся в Администрации, ее постоянно действующих исполнительных органах (структурных подразделениях), осуществляющих учет денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед бюджетом города, а также на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru), арбитражных судов (www.arbitr.ru), Министерства юстиции Российской Федерации (www.minjust.ru), Федеральной службы по финансовому мониторингу (www.fedsfm.ru), в течение 20 рабочих дней с даты окончания приема заявок заявителей.

8. К функциям организатора относятся:

1) обеспечение обнародования информации о проведении отбора, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

2) осуществление приема, регистрации заявок;

3) проведение проверки заявок на соответствие требованиям, установленным пунктом 5, 6 настоящего Положения;

4) составление списка заявителей, заявки которых допущены к участию в отборе;

5) оказание заявителям методической, информационной и консультативной помощи по оформлению заявки и соответствующих документов в соответствии с настоящим Положением;

6) уведомление заявителей, заявки которых допущены к участию в отборе, об итогах отбора посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) рассмотрение заявлений заявителей о нарушениях (при наличии), допущенных организатором при проведении отбора, а также предложений о внесении изменений в порядок проведения отбора;

8) формирование и ведение реестра некоммерческих организаций – получателей субсидий.

9. Все вопросы, связанные с проведением отбора и подведением его итогов, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел II

Порядок проведения отбора получателей субсидий

10. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации www.ust-ilimsk.ru (далее – официальный сайт) не менее чем за 10 рабочих дней до начала срока приема заявок и включает:

1) сроки проведения отбора, дату начала подачи и окончания приема заявок заявителей, при этом дата окончания приема заявок заявителей не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации и организатора;

3) наименования направлений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

4) результат предоставления субсидий, а также характеристики результата предоставления субсидий в соответствии с пунктом 42 настоящего Положения (далее – характеристики результата предоставления субсидий);

5) доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к заявителям, установленные пунктами 5, 6 настоящего Положения, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории заявителей;

8) порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений (дополнений, уточнений) в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Положением;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) сроки оценки заявок, а также информация об участии или неучастии конкурсной комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемых субсидий в рамках отбора, правила распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемых победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) срок размещения информации о результатах отбора официальном сайте, который не может быть позднее пятого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

11. Для участия в отборе заявители отбора подают заявки, оформленные в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, с приложением документов, указанных в пункте 15 настоящего Положения, в течение 30 рабочих дней с даты начала приема заявок.

От одного заявителя на отбор может быть подана только одна заявка.

12. Заявки на участие в отборе подаются организатору по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет № 219, телефон 8(39535)98189.

13. Организатор обеспечивает регистрацию заявок в хронологическом порядке по дате и времени их поступления.

14. Заявка на участие в отборе оформляется на бумажном носителе и в электронном виде в формате Word (*.doc; *.docx), в соответствии с установленной формой (приложение № 1 к настоящему Положению).

15. Заявители обязаны приложить к заявке следующие документы:

1) копию учредительных документов;

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

3) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица (копию листа записи о постановке на учет в налоговом органе юридического лица);

4) копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия руководителя или уполномоченного лица заявителя;

5) копию лицензии на соответствующий вид деятельности, свидетельства о государственной аккредитации (в случае, если вид деятельности подлежит лицензированию, если некоммерческая организация подлежит государственной аккредитации).

16. Копии документов, указанные в пункте 15 настоящего Положения, заверяются на лицевой стороне подписью руководителя или уполномоченного лица заявителя и печатью некоммерческой организации.

17. Заявитель вправе приложить к заявке следующие документы:

1) копии материалов (иллюстраций, фотографий, отзывов специалистов, договоров), подтверждающих значимость проекта, достоверность представленных сведений;

2) дополнительные информацию и документы, раскрывающие критерии оценки заявок, предусмотренные пунктом 35 настоящего Положения (далее – критерии);

3) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022г. № ЕД-7-8/1123@, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы.

18. В случае непредставления заявителем в составе заявки документов, указанных в подпункте 3 пункта 17 настоящего Положения, организатор запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

20. Оценку проектов осуществляет конкурсная комиссия, состав и положение о которой утверждаются постановлением Администрации.

21. Информация о членах конкурсной комиссии не разглашается.

22. Член конкурсной комиссии при оценке заявок участников отбора не вправе вступать в контакт с участниками отбора, в том числе обсуждать с ними представленные ими заявки, напрямую запрашивать документы (сведения, содержащиеся в них), иную информацию и (или) пояснения.

23. Член конкурсной комиссии не вправе производить оценку заявки участника отбора в случае личной (прямой или косвенной) заинтересованности в результатах оценки заявки участника отбора. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

24. Один заявитель вправе представить заявку, предусматривающую реализацию одного проекта в течение одного года.

25. Организатор в течение четырех рабочих дней со дня представления заявки заявителя рассматривает ее на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 14 – 17 настоящего Положения. В случае выявления несоответствия заявки требованиям, установленным пунктами 14 – 17 настоящего Положения, организатор уведомляет об этом заявителя и возвращает заявку на доработку. Заявитель вправе внести изменения в заявку до истечения срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Изменения в заявку оформляются посредством представления организатору новой заявки.

Заявка заявителя, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации (экстремистская, террористическая деятельность), не регистрируется и не рассматривается.

26. Организатор передает в конкурсную комиссию заявки некоммерческих организаций не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

27. Объем предоставляемой субсидии составляет не более 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей и определяется конкурсной комиссией исходя из сметы расходов на реализацию представленного проекта.

28. Заявитель вправе отозвать заявку по заявлению, подписанному руководителем заявителя или уполномоченным лицом, направленному на почтовый адрес организатора, указанные в объявлении, либо представленному путем личного обращения, до истечения срока окончания подачи заявок, указанного в извещении о проведении отбора.

29. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых в составе заявки сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Организатор не возмещает расходы, понесенные заявителями в связи с участием в отборе.

31. Представлением заявки заявитель дает разрешение организатору на использование всех представленных в составе такой заявки сведений и документов, в том числе наименования заявителя, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), наименования проекта, краткого описания проекта, запрашиваемого размера субсидий, в аналитических и научных целях.

Информация обо всех заявках заявителей подлежит размещению на официальном сайте в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок заявителей.

32. Основаниями для отклонения заявки заявителя являются:

1) несоответствие заявителя категории и (или) требованиям, установленным пунктами 5, 6 настоящего Положения;

2) несоответствие проекта направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

3) несоответствие представленной заявителем заявки требованиям к заявкам заявителей, установленным в объявлении;

4) несоответствие представленным заявителем в составе заявки сведений и документов, указанных в пунктах 14 – 17 настоящего Положения, требованиям, определенным в соответствии с настоящим Положением, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных сведений и документов;

5) представление заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок заявителей;

6) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя.

33. Заявители, подавшие заявки, но не допущенные к участию в отборе, письменно уведомляются об этом в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением. Уведомление оформляется на бланке

Администрации и подписывается первым заместителем мэра города по экономическому развитию.

34. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

35. Конкурсная комиссия в соответствии с оценками критериев, установленных настоящим пунктом, оценивает проекты и составляет единый рейтинг проектов, определяемый как сумма средних баллов, присвоенных оценившими заявку членами конкурсной комиссии по каждому критерию.

После составления рейтинга проектов конкурсная комиссия присваивает порядковые номера проектам и определяет минимальное значение рейтинга проектов, при превышении которого участники отбора признаются победителями отбора, получателями субсидий (далее – получатели субсидий).

В случае равного значения рейтингов заявок участников отбора приоритет отдается заявке, которая имеет более раннюю дату и время поступления.

Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, указанными в Таблице.

№ п/п	Наименование критерия	Максимальное кол-во баллов
1	2	3
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	10
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам. Соответствие заявки направлению и тематике направления отбора	10
3.	Инновационность, уникальность проекта	5
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	10
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	10
6.	Собственный вклад участника отбора и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	5
7.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	10
8.	Информационная открытость участника отбора	10

36. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Решения по оценке заявок участников отбора оформляются протоколом, который содержит сведения о членах конкурсной комиссии – участниках заседания конкурсной комиссии (далее – участники заседания), результатах голосования (в том числе об участниках заседания, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов (далее – протокол конкурсной комиссии).

Протокол конкурсной комиссии подлежит размещению на официальном сайте в течение пяти календарных дней со дня его оформления и подписания председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидий

37. На основании рекомендаций конкурсной комиссии, оформленных протоколом, Администрация в лице первого заместителя мэра города по экономическому развитию в течение 20 рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением первого заместителя мэра города по экономическому развитию.

Распоряжение первого заместителя мэра города по экономическому развитию об отказе в предоставлении субсидии направляется участнику отбора в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

На основании распоряжения первого заместителя мэра города по экономическому развитию о предоставлении субсидии организатор подготавливает соглашение в соответствии с формой, установленной Комитетом финансов Администрации, не позднее 15 рабочих дней со дня издания распоряжения первого заместителя мэра города по экономическому развитию о предоставлении субсидии и обеспечивает его подписание первым заместителем мэра города по экономическому развитию. Соглашение направляется для подписи получателю субсидии, которое должно быть подписано в течение 5 рабочих дней с момента получения получателем субсидии соглашения.

Соглашение должно устанавливать цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и содержать обязательное условие о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией, предоставившей субсидию и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Усть-Илимск проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также, связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

38. Итоги отбора размещаются на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней следующих за днем определения победителя конкурса и включающие следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения, принятое на основании результатов оценки проектов, решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

39. За счет предоставленных субсидий получатели субсидий вправе осуществлять следующие расходы, предусмотренные в содержании и ведении уставной деятельности во время реализации проекта:

1) оплата товаров, работ, услуг;

2) оплата коммунальных услуг;

3) оплата услуг связи;

4) командировочные расходы;

5) арендная плата;

6) расходы по организации работы добровольцев (волонтеров).

40. За счет предоставленных субсидий получатели не вправе осуществлять следующие расходы:

1) расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;

2) расходы на приобретение недвижимого имущества, транспортных средств, капитальное строительство зданий, строений, сооружений;

3) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

4) расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку, проведение и участие в митингах, демонстрациях, пикетированиях;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

- 6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
7) расходы на уплату штрафов, пени;
8) использование средств субсидий в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица.

41. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке Администрацией в течение 30 рабочих дней со дня заключения соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (банке).

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, между получателем субсидии и Администрацией согласовываются новые условия соглашения или соглашение расторгается при недостижении соглашения по новым условиям.

42. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта.
Характеристиками результата предоставления субсидии являются:
1) количество благополучателей от реализации проекта;
2) количество материалов в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации проекта и его результатах;
3) сумма софинансирования реализации проекта со стороны заявителя.

43. Значения результата предоставления субсидии и характеристик результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Раздел IV Требования к отчетности

44. Получатель субсидии в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение срока реализации проекта представляет организатору отчет о целевом использовании субсидии по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Положению), подготовленный в соответствии с порядком предоставления отчетов о целевом использовании субсидий (приложение № 4 к настоящему Положению).

Итоговый отчет по реализации проекта, предоставляется в течение 21 рабочего дня со дня завершения срока реализации проекта (приложение № 3 к настоящему Положению).

После получения отчетности по итогам реализации проекта, организатор в течение 30 рабочих дней размещает представленную отчетность на официальном сайте.

Раздел V Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

45. Администрация, органы муниципального финансового контроля муниципального образования город Усть-Илимск осуществляют контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

46. Субсидии, в случае их использования не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города.

47. Порядок возврата субсидии:

- получатель субсидии обязан по требованию Администрации вернуть полученную субсидию в полном объеме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Администрации, указанный в требованиях о возврате;
- субсидия подлежит возврату в течение тридцати дней с момента получения получателем субсидии требования о возврате.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2024г. № 499

О внесении изменения в приложение № 2 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.04.2012г. № 300

Принимая во внимание обращение начальника Усть-Илимского МФ ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области Глазуновой О.С. (письмо от 19.03.2024г. № 39/25/32-728), представленные документы, руководствуясь статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.04.2012г. № 300 «Об определении мест отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующее изменение:

дополнить строками 115, 116 следующего содержания:

115.	Общество с ограниченной ответственностью «Бадарма» (ОГРН 1183850007626, ИНН 3817048894)	666657, Иркутская область, Усть-Илимский район, п. Бадарма, ул. Новая, д. 1, кв. 1
116.	Общество с ограниченной ответственностью «Санвик» (ОГРН 1023802005226, ИНН 3841007232)	666657, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Северная, д. 14, помещ. 1, ком. 1

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

И.о. главы Администрации города Е.В. Стариков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.08.2024г. № 501

О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска от 06.12.2019г. № 669

Учитывая решение комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории города Усть-Илимска (протоколы от 17.07.2024г. № 5, от 07.08.2024г. № 6), руководствуясь приказом Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20.01.2011г. № 3-спр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 06.12.2019г. № 669 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующие изменения:

- в приложении № 1:
графу 4 строки 13 после слов «изделия» дополнить словами «, молочная продукция, напитки»;
в графе 3 строки 19 слова «киоск» заменить словами «торговый павильон»;
графу 4 строки 27 после слов «изделия» дополнить словами «, молочная продукция, напитки»;
графу 4 строки 54 после слов «изделия» дополнить словами «, молочная продукция, напитки»;

в графе 4 строки 208 слова «продовольственные, непродовольственные товары» заменить словами «продовольственные товары (общественное питание)»;
в графе 4 строки 209 слова «продовольственные, непродовольственные товары» заменить словами «продовольственные товары (общественное питание)»;
в графе 4 строки 225 слова «продовольственные товары (овощи-фрукты)» заменить словами «продовольственные товары (общественное питание)»;

дополнить строками 232 - 234 следующего содержания:

232.	Усть-Илимское шоссе, в районе здания 21/7	автоматизация	продовольственные товары (овощи-фрукты)	да	до 15	Государственная собственность не разграничена	сезонный
233.	Усть-Илимское шоссе, в районе здания 21/7	торговая палатка	продовольственные товары (овощи-фрукты)	да	до 15	Государственная собственность не разграничена	сезонный
234.	ул. Братская, в районе здания 32а	автоприцеп	продовольственные товары (фрукты)	да	до 15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный

2) приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

И.о. главы Администрации города Е.В. Стариков

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 20.08.2024 № 501 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf>

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2024г. № 513

О внесении изменений в Порядок предоставления материальной помощи врачам, среднему медицинскому персоналу учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.07.2014г. № 581

Руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления материальной помощи врачам, среднему медицинскому персоналу учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.07.2014г. № 581 (далее – Порядок), следующие изменения:

1) пункт 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок предоставления материальной помощи врачам, среднему медицинскому персоналу учреждений здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск (далее – Порядок), разработан в целях привлечения врачей и среднего медицинского персонала для работы в учреждениях здравоохранения, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск (далее – учреждения здравоохранения), в соответствии с муниципальной программой муниципального образования город Усть-Илимск «Создание условий для оказания медицинской помощи населению», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.12.2023г. № 787, и устанавливает условия и порядок предоставления материальной помощи гражданам Российской Федерации, приезжающим на территорию города Усть-Илимска (далее - город) для работы по трудовому договору в учреждениях здравоохранения в должностях врача или среднего медицинского персонала (далее – специалисты).»;

2) подпункт 4 пункта 5 Порядка изложить в следующей редакции:

«4) наименование занимаемой специалистом должности должно соответствовать наименованию должности, включенной в Номенклатуру должностей медицинских работников и фармацевтических работников, утвержденную приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.05.2023г. № 205н «Об утверждении номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников»»;

3) абзац 1 приложения № 2 к изложить в следующей редакции:

«Прошу предоставить мне материальную помощь, предусмотренную муниципальной программой муниципального образования город Усть-Илимск «Создание условий для оказания медицинской помощи населению», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.12.2023г. № 787, заключившему трудовой договор с

(наименование учреждения здравоохранения)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.08.2024г. № 508

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 38:32:020402:9561, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, проспект Мира, земельный участок 546 с целью дополнения вида разрешенного использования земельного участка «Обслуживание жилой застройки 2.7., хранение автотранспорта 2.7.1.»

Принимая во внимание рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 38:32:020402:9561, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, город Усть-Илимск, проспект Мира, земельный участок 546, с целью дополнения вида разрешенного использования земельного участка «Обслуживание жилой застройки 2.7., хранение автотранспорта 2.7.1.» от 23.08.2024г. № 70, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить индивидуальному предпринимателю Черенцовой Юлии Петровне разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 38:32:020402:9561, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, городской округ город

Усть-Илимск, город Усть-Илимск, проспект Мира, земельный участок 546 с целью дополнения вида разрешенного использования земельного участка «Обслуживание жилой застройки 2.7., хранение автотранспорта 2.7.1.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2024г. № 509**

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах территориальной зоны ОДЗ-1 с целью перераспределения земельного участка с кадастровым номером 38:32:010307:593, расположенного по адресу: Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, г. Усть-Илимск, Братское шоссе, 23а

Принимая во внимание рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах территориальной зоны ОДЗ-1 с целью перераспределения земельного участка с кадастровым номером 38:32:010307:593, расположенного по адресу: Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, г. Усть-Илимск, Братское шоссе, 23а от 23.08.2024г. № 82, руководствуясь статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории в границах территориальной зоны ОДЗ-1 с целью перераспределения земельного участка с кадастровым номером 38:32:010307:593, расположенного по адресу: Иркутская область, городской округ город Усть-Илимск, г. Усть-Илимск, Братское шоссе, 23а, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 23.08.2024 № 509 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2024г. № 510**

Об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, имеющей местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, участок второй очереди застройки по Усть-Илимскому шоссе, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 01.02.2017г. № 48

Принимая во внимание рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска по проекту внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, имеющей местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, участок второй очереди застройки по Усть-Илимскому шоссе, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 01.02.2017г. № 48, от 23.08.2024г. № 76, руководствуясь статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, имеющей местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, участок второй очереди застройки по Усть-Илимскому шоссе, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 01.02.2017г. № 48, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 23.08.2024 № 510 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2024г. № 511**

Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах территориальной зоны ПЗ-2 с местоположением: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промплощадка УИ ЛПК, кадастровый квартал 38:32:020303

Принимая во внимание рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска по проекту планировки территории и проекту межевания территории в границах территориальной зоны ПЗ-2 с местоположением: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промплощадка УИ ЛПК, кадастровый квартал 38:32:020303 от 23.08.2024г. № 73, руководствуясь статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки территории и проект межевания территории в границах территориальной зоны ПЗ-2 с местоположением: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промплощадка УИ ЛПК, кадастровый квартал 38:32:020303, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 23.08.2024 № 511 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2024г. № 512**

Об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, в границах улиц пр. Мира, ул. 40 лет Победы, ул. Карла Маркса и ул. Федотова, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.01.2018г. № 7

Принимая во внимание рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска по проекту внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, в границах улиц пр. Мира, ул. 40 лет Победы, ул. Карла Маркса и ул. Федотова, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.01.2018г. № 7, от 23.08.2024г. № 79, руководствуясь статьями 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, в границах улиц пр. Мира, ул. 40 лет Победы, ул. Карла Маркса и ул. Федотова, утвержденные постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.01.2018г. № 7, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 23.08.2024 № 512 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.08.2024г. № 514**

О создании Муниципального автономного учреждения «Спортивно-молодежный центр «Притяжение»

Рассмотрев служебную записку председателя Комитета физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска Тэрыца Е.Ф. от 05.08.2024г., руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», статьями 34, 39, 43, 51, 53 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.04.2011г. № 269, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать Муниципальное автономное учреждение «Спортивно-молодежный центр «Притяжение» с место нахождения: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, Усть-Илимское шоссе, 6.

2. Определить основной целью деятельности Муниципального автономного учреждения «Спортивно-молодежный центр «Притяжение» осуществление работы с молодежью.

3. От имени муниципального образования город Усть-Илимск функции и полномочия:

1) учредителя Муниципального автономного учреждения «Спортивно-молодежный центр «Притяжение» осуществляет Комитет физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска;

2) собственника муниципального имущества, закрепляемого за Муниципальным автономным учреждением «Спортивно-молодежный центр «Притяжение» на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска.

4. Утвердить перечень мероприятий по созданию Муниципального автономного учреждения «Спортивно-молодежный центр «Притяжение» (далее – перечень мероприятий) согласно приложению.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoфициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

6. Контроль за исполнением перечня мероприятий возложить на председателя Комитета физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска Тэрыца Е.Ф.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 23.08.2024 № 514 размещено по ссылке <https://www.ust-ilmiskoфициальный.рф/>

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 21.08.2024г. № 502**

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск»

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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего,

основного общего и среднего общего образования», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskofficialnyy.pff), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 21.08.2024г. № 502

Административный регламент предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск»

Раздел I.

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск», (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявление), по приему заявлений о зачислении в Организацию, реализующие программы общего образования.

Глава 2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Во внеочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 03.07.2016г. № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», по месту жительства их семей.

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Усть-Илимск, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Усть-Илимск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Усть-Илимск, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.8. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования город Усть-Илимск, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услуги.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на официальном сайте Комитета образования Администрации города Усть-Илимска (<http://uiuedu.ru>), официальных сайтах Организаций:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (sch11ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (school2ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (uischool5.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (sch7ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени Бусыгина Михаила Ивановича» (uischool8.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» (uischool9.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (sc11ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» имени Семенова Виктора Николаевича (uischool12.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К. Янгеля» (miramirov.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (uischool14.gosuslugi.ru);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (sch15ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» (shkola17ui.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Экспериментальный лицей имени Батербиева Муссы Мазановича» (lyceum.gosuslugi.ru);

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Городская гимназия № 1» (gimNeazia1.gosuslugi.ru);

и на информационных стендах Организаций.

3.3. Организации размещают на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и информационном стенде, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал) информацию:

3.3.1. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

3.3.2. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.4. На Порталах и официальных сайтах Комитета образования Администрации города Усть-Илимска, Организаций, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги, размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.4.8. распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Усть-Илимск, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.4.9. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.4.10. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, Комитета образования Администрации города Усть-Илимска.

3.5. На официальных сайтах Комитета образования Администрации города Усть-Илимска и Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации и Комитета образования Администрации города Усть-Илимска;

3.5.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4. о сроках предоставления Услуги;

3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

Услуги;

3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах Комитета образования Администрации города Усть-Илимска и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

Глава 4. Наименование услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования город Усть-Илимск».

Глава 5. Способы подачи заявления о приеме на обучение и документы для приема на обучение

5.1. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 11.1. Административного регламента, подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством Портала;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в Организацию.

Глава 6. Наименование организаций, предоставляющих услугу

6.1. Услуга предоставляется Организацией, подведомственными Комитету образования Администрации города Усть-Илимска (далее - Уполномоченный орган):

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (sch1ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (school2ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» (uischool5.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Пичуева Леонида Павловича» (sch7ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина Михаила Ивановича» (uischool8.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9» (uischool9.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (sc11ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» имени Семенова Виктора Николаевича (uischool12.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К. Янгеля» (miramirov.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14» (uischool14.gosuslugi.ru);
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15» (sch15ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 17» (shkola17ui.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Экспериментальный лицей имени Батербиева Муссы Мазановича» (1lyseum.gosuslugi.ru);
- Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Городская гимназия № 1» (gimNeazia1.gosuslugi.ru).

Глава 7. Описание результата предоставления услуги

7.1. Результатом предоставления Услуги является:

7.1.1. прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

7.1.2. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования:

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

7.1.3. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

7.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

Глава 8. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

8.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

8.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

8.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

8.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

Глава 9. Срок предоставления Услуги

9.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 10.1 настоящего Административного регламента:

9.1.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1-2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - не позднее 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

9.1.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, - с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;

9.1.3. прием заявлений о зачислении в первые-одиннадцатые классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

9.2. Срок предоставления Услуги:

9.2.1. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1-2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

9.2.2. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных в подпунктах 2.2.7, 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Административного регламента.

Глава 10. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

10.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Глава 11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

11.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

11.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

11.1.2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

11.1.3. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

11.1.4. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

11.1.5. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

11.1.6. копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

11.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

11.1.8. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

11.1.9. при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

11.1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предьявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11.1.11. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

11.1.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

11.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 11.1.2-11.1.6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 11.1. Регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждающие которых в электронном виде невозможно.

11.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

11.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

11.4.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами Комитета образования Администрации города Усть-Илимска, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

11.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

11.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в главе 16 настоящего Административного регламента;

11.4.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

11.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

11.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

Глава 12. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций

12.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем)), - свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о переименовании, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

12.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

12.3. Работники, указанные в пункте 12.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.4. Документы, указанные в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

13.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

13.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

13.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

13.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

13.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

13.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

13.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

13.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с главой 2 настоящего Административного регламента;

13.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

13.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

13.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 9.1 настоящего Административного регламента;

13.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

13.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

13.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения Учредителя образовательной организации на прием ребенка в Организацию.

Глава 14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

14.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

14.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения Учредителя образовательной организации на прием ребенка в Организацию;

14.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

14.2.3. отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

14.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

15.1. Услуга предоставляется бесплатно.

Глава 16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

Глава 17. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

17.1. Обращение заявителя посредством Портала:

17.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

17.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

17.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале;

17.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

17.1.5. При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством Портала не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 11.1. Административного регламента, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

17.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

Глава 18. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

18.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

18.1.1. через личный кабинет на Портале;

18.1.2. почтовым отправлением;

18.1.3. по электронной почте;

18.1.4. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

Глава 19. Максимальный срок ожидания в очереди

19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 20. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

20.1. Организация при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.12.2015г. № 993 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и услуг на 2016-2030 годы на территории города Усть-Илимска».

Глава 21. Показатели доступности и качества Услуги

21.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

21.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

21.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

21.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

21.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

21.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

21.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

21.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

21.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

21.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

21.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

22. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

22.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

22.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

22.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

22.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 9.1 настоящего Административного регламента;

22.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти Иркутской области;

22.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;

22.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

22.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в главах 6 и 12 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

22.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

22.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

23.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала.

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

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.4.3. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.4.4. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

23.4.5. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.1 настоящего Административного регламента.

23.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

23.6. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руково-

дителями своих должностных обязанностей».

23.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV.

Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

Глава 25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействия) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

Глава 26. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услуги.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

Глава 27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных главами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию города Усть-Илимска жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) работников Организации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений, и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, а также их работников

Глава 28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации (далее - жалоба).

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

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 11.4.4 пункта 11.4 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Организации, работника Организации;

28.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Уполномоченного органа, Организации в сети Интернет;

28.6.2. Портала;

28.6.3. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

28.7. В Организации и Администрации города Усть-Илимска определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа, Организацию, в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа, работником Организации, соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Уполномоченный орган, Организация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, Организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

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

28.14. Уполномоченный орган, Организация сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федера-

ции об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

28.17. Уполномоченный орган, Организация обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, Портала;

28.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Глава 29. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, предоставившую Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействия) Организации, работника организации Уполномоченный орган. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа.

29.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

29.4. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

29.5. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе.

Глава 30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными главой 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

Глава 31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона № 210-ФЗ.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

Информация о выполнении мероприятий по повышению доходного потенциала города Усть-Илимска за 1 полугодие 2024 года

В связи с внесением в Конституцию Российской Федерации норм о единой системе публичной власти существенно повысилась роль органов местного самоуправления в реализации публичных функций, особую актуальность приобрела задача по обеспечению долгосрочной финансовой устойчивости и самостоятельности бюджетов муниципальных образований. Принципиально важной задачей является в текущей экономической ситуации.

В настоящее время одной из главных проблем в большинстве муниципальных образований по-прежнему остается их низкая бюджетная обеспеченность.

В целях поддержки муниципальных образований на федеральном уровне принят ряд мер, в том числе внесены важные изменения в бюджетное законодательство Российской Федерации. Вместе с тем, сохраняется ряд актуальных проблем и задач в области повышения бюджетной обеспеченности муниципальных образований.

Анализ исполнения бюджета города за последние годы позволяет выделить следующие острые проблемы:

недостаточность бюджетных средств для эффективного решения вопросов местного значения городского округа и выполнения установленных законодательством публичных функций местной власти;

высокий уровень зависимости от межбюджетных трансфертов;

невысокая доля собственных (налоговых и неналоговых) доходов.

Формирование бюджета города ежегодно происходит в условиях ограниченности бюджетных ресурсов, поэтому главными задачами муниципальной бюджетной политики являются обеспечение стабильного финансирования собственных полномочий для эффективного решения задач в интересах населения города и сбалансированности бюджета города, а также изыскание дополнительных доходных источников.

Для решения поставленных задач Администрацией города Усть-Илимска разработаны и реализуются мероприятия, направленные на повышение доходного потенциала бюджета города путем изыскания дополнительных доходных источников, привлечения финансовых ресурсов из других уровней бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетных источников, погашения задолженности по налогам и неналоговым платежам, привлечения ответственных налогоплательщиков к социально-экономическому сотрудничеству.

Для привлечения финансовых ресурсов из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, постоянно действующими исполнительными органами Администрации города Усть-Илимска, разработаны и исполняются следующие муниципальные программы муниципально-образовательного города Усть-Илимска (далее – муниципальные программы).

За 1 полугодие 2024 года из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации на реализацию муниципальных программ было привлечено (без учета субвенций) 658 055,2 тыс. рублей, из них в 1 полугодии 2024 года поступило 251 654,8 тыс. рублей, запланированных на данный финансовый год.

Комитетом культуры Администрации города Усть-Илимска разработана и исполняется муниципальная программа «Развитие культуры», утвержденная постановлением Администрации города Усть-Илимска от 27.12.2023г. № 765.

На реализацию муниципальной программы привлечено из федерального и областного бюджетов 203 043,1 тыс. рублей, из них за 1 полугодие 2024 года поступило 81 757,1 тыс. рублей, в том числе:

- на капитальный ремонт МАУК ГДК «Дружба» 70 304,5 тыс. рублей;
- на укрепление материально-технической базы детских художественных школ и детских школ искусств, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным предпрофессиональным программам в области изобразительного искусства 450,0 тыс. рублей;
- на восстановление мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества 6 464,3 тыс. рублей;
- на поддержку отрасли культуры 750,8 тыс. рублей;
- на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек 1 702,8 тыс. рублей;
- на реализацию народных инициатив 724,3 тыс. рублей;
- на реализацию инициативных проектов («Алея героев», «Тихий фронт Усть-Илимск») 1 360,4 тыс. рублей.

Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска разработана и исполняется муниципальная программа «Развитие образования», утвержденная постановлением Администрации города Усть-Илимска от 27.12.2023г. № 774.

На реализацию муниципальной программы привлечено из федерального и областного бюджетов 194 026,5 тыс. рублей, из них за 1 полугодие 2024 года поступило 100 059,4 тыс. рублей, в том числе:

- на организацию бесплатного горячего питания обучающихся начальных классов в муниципальных общеобразовательных организациях 24 217,6 тыс. рублей;
- на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1–4 классов общеобразовательных организаций 2 649,9 тыс. рублей;
- на питание обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях 8 609,9 тыс. рублей;
- на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных общеобразовательных организациях 48 885,6 тыс. рублей;
- на финансовое обеспечение деятельности советников директоров в муниципальных общеобразовательных организациях 3 494,5 тыс. рублей;
- на реализацию мероприятий по соблюдению требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) муниципальных образовательных организаций в Иркутской области 3 455,7 тыс. рублей;
- на реализацию мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 3 097,2 тыс. рублей;
- на реализацию мероприятий по приобретению учебников и учебных пособий, а также учебно-методических материалов, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными организациями в Иркутской области 2 345,7 тыс. рублей;
- на реализацию народных инициатив 1 303,9 тыс. рублей;
- на реализацию инициативных проектов (на благоустройство территории МАУ «Лагерь отдыха и оздоровления «Лосенок») 1 999,4 тыс. рублей.

Комитетом физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска разработана и исполняется муниципальная программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики», утвержденная постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.11.2015г. № 890.

На реализацию муниципальной программы привлечены средства федерального бюджета и бюджета Иркутской области в сумме 88 328,6 тыс. рублей, из них за 1 полугодие 2024 года поступило 38 514,6 тыс. рублей, в том числе:

- на мероприятия по обеспечению жильем молодых семей 15 094,1 тыс. рублей;
- на капитальный ремонт ДООЦ «Олимпиец» 2 660,9 тыс. рублей;
- на реализацию программы комплексного развития молодежной политики в Иркутской области «Регион для молодых» 20 159,9 тыс. рублей;
- на реализацию инициативных проектов (Благоустройство прилегающей территории Спортивно-молодежного центра «Притяжение») 599,7 тыс. рублей.

Комитетом городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска разработаны и исполняются следующие муниципальные программы:

- муниципальная программа «Развитие жилищной политики и городского хозяйства» утверждена постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.12.2023г. № 805, подпрограмма «Охрана окружающей среды», «Дорожное хозяйство»;
- муниципальная программа «Доступное жилье» утверждена постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.11.2015г. № 894;
- муниципальная программа «Формирование современной городской среды» утверждена постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.12.2023г. № 801.

На реализацию указанных муниципальных программ привлечены средства федерального бюджета и бюджета Иркутской области в сумме 172 657 тыс. рублей, из них за 1 полугодие 2024 года поступило 31 323,7 тыс. рублей, в том числе:

- на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, входящих в транспортный каркас Иркутской области 25 377,0 тыс. рублей;
- на реализацию программ формирования современной городской среды 327,6 тыс. рублей;
- на реализацию народных инициатив 5 619,1 тыс. рублей.

По результатам мониторинга и анализа налоговых поступлений за 1 полугодие 2024 года в бюджет города поступило налоговых доходов 533 402 тыс. рублей или 44,7% от годового плана, что на 98 422 тыс. рублей или на 22,6% больше, чем за аналогичный период 2023 года.

Увеличение произошло по следующим налоговым доходам:
налогу на доходы физических лиц на 13,7% или 40 246 тыс. рублей. Основное увеличение произошло по налогу на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) на 65,1% или 10 988 тыс. рублей, в связи с увеличением получателей дивидендов – налогового резидента РФ, налоговая база по доходам от долевого участия, которых превысила 5 млн рублей, по другим налогам на доходы физических лиц произошло увеличение в связи с увеличением МРОТ, и повышением оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, предусмотренных указами Президента Российской Федерации;

налогу, взимаемому в связи с упрощенной системой налогообложения на 46,8% или 41 960 тыс. рублей в связи с увеличением единых нормативов отчислений в бюджеты городских округов (в 2023 году 30%, в 2024 году 50%) на основании Закона Иркутской области от 22.10.2013г. №74-ОЗ «О межбюджетных трансфертах и нормативах отчислений доходов в местные бюджеты»;

налогу, взимаемому в связи с применением патентной системы налогообложения – на 16 152 тыс. рублей в связи с переносом срока уплаты с 31.12.2023 года на первый рабочий день (09.01.2024г.) по общим правилам переноса сроков уплаты, приходящихся на выходной или праздничный день.

налогу на имущество физических лиц – на 1 867 тыс. рублей. Это результат совместных мероприятий Администрации города Усть-Илимска и Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области направленных на погашение накопленной задолженности сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города;

Уменьшение поступлений по сравнению с 1 полугодием 2023 года произошло по:

- единому сельскохозяйственному налогу - на 92,1% или 58 тыс. рублей;
- земельному налогу - на 17,7% или 4 097 тыс. рублей.

Общая сумма недоимки в бюджет города по состоянию на 01.07.2024г. увеличилась по сравнению с недоимкой на 01.01.2024 года на 6 006 тыс. рублей и составила 47 003 тыс. рублей, в том числе:

- по специальным налоговым режимам на 11 507 тыс. рублей;
- по земельному налогу с организаций на 1 205 тыс. рублей.

Снижение недоимки произошло:

- по налогу на доходы физических лиц на 477 тыс. рублей;
- по налогу, взимаемому в связи с применением патентной системы налогообложения, на 68 тыс. рублей;
- по налогу на имущество физических лиц на 3 305 тыс. рублей;
- по земельному налогу с физических лиц на 2 579 тыс. рублей;
- по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (отмененный налог) на 277 тыс. рублей.

В течение 1 полугодия 2024 года проводился мониторинг поступлений налогов в бюджет города таких крупных налогоплательщиков – как филиал АО «Группа «Илим» в г. Усть-Илимске, АО «Иркутскэнерго», ООО «Байкальская энергетическая компания», Филиал ООО «Илим Тимбер» в г. Усть-Илимске, филиал ООО «Финтранс ГЛ», ООО «Евросибэнерго-Гидрогенерация», ОГБУЗ «Усть-Илимская городская больница», МО МВД России «Усть-Илимский», АО «Ката», ООО «Кодинское» обеспечили за отчетный период 25,5 % или 160 675 тыс. рублей поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет города, в том числе: НДФЛ – 36,7 % или 122 912 тыс. рублей, земельного налога с организаций – 57,0% или 9 524 тыс. рублей, аренды земли – 35,9% или 15 410 тыс. рублей, платы за негативное воздействие на окружающую среду – 96,6 % или 12 829 тыс. рублей.

По сравнению с 1 полугодием 2023 года поступления от крупных плательщиков увеличились на 10,5% или на 15 241 тыс. рублей. Произошел рост поступлений по НДФЛ на 7,1% или 8 154 тыс. рублей, по арендной плате за земельные участки на 62,2% или 5 910 тыс. рублей, по доходам от платы за негативное воздействие на окружающую среду на 42,8 % или 3 847 тыс. рублей. Отмечено снижение по поступлению земельного налога на 21,9% или 2 670 тыс. рублей.

За 1 полугодие 2024 года в бюджет города поступило 19 008 тыс. рублей земельного налога, что на 17,7% или 4 097 тыс. рублей меньше, чем за 1 полугодие 2023 год.

Причиной уменьшения поступлений по земельному налогу организаций стал перерасчет после оспаривания кадастровой стоимости земельных участков и уменьшением налогооблагаемой базы в результате переоценки кадастровой стоимости в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 26.11.2020 № 969-пп «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов на территории Иркутской области и средних уровней кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов, земель лесного фонда, земель особо охраняемых территорий и объектов по муниципальным районам и городским округам на территории Иркутской области».

В целях увеличения налоговой базы по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц на постоянной основе Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска осуществляется муниципальный земельный контроль (далее – земельный контроль).

За истекший отчетный период по результатам проведенных мероприятий муниципального земельного контроля определены характеристики 368 земельных участков, в том числе по 73 земельным участкам приняты решения об определении видов разрешенного использования, на 295 объектах недвижимости установлен (уточнен) адрес места нахождения.

За отчетный период 2024 года выявлено 65 земельных участков, фактически используемых без оформления права собственности или арендных отношений, это больше на 1 участок или на 1,5%, чем в аналогичном периоде 2023 года. Два человека зарегистрировали право собственности на земельные участки, это меньше на семь человек или на 78%, чем в аналогичном периоде 2023 года.

Подготовлено 129 претензии об оплате за неосновательное обогащение на сумму 4 292 тыс. рублей, это больше на 62 претензии и на 1 787 тыс. рублей по сравнению с 1 полугодием 2023 года. Оплачено в досудебном порядке 25 претензий на сумму 604 тыс. рублей, это меньше на 13 претензий и на 282 тыс. рубля по сравнению с аналогичным периодом 2023 года.

Направлено 73 исковых заявлений на взыскание сумм неосновательного обогащения на сумму 2 008 тыс. рублей, это больше на 61 претензию, но меньше на 2 126 тыс. рублей, чем в 1 полугодие 2023 года.

По решениям суда, исполнительным документам в 1 полугодии 2024 года поступило 11 123 тыс. рублей, это больше на 6 869 тыс. рублей, чем в 1 полугодии 2023 года.

С целью увеличения поступлений акцизов на нефтепродукты в бюджет города ведется работа по выявлению автомобильных дорог, право собственности на которые не зарегистрировано.

В результате за 1 полугодие 2024 года произведены кадастровые работы и оформлены права муниципальной собственности Муниципального образования город Усть-Илимск на 48 сооружениях дорожного транспорта, проводятся работы по определению рыночной стоимости данных объектов, для включения в Реестр муниципального имущества города Усть-Илимска и в состав муниципальной казны муниципального образования город Усть-Илимск, планируется передача в оперативное управление в Комитет городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска.

За отчетный период проведено 10 разъяснительных бесед с физическими лицами по побуждению их к оформлению объектов капитального строительства. В результате девять человек оформили право собственности на объекты капитального строительства и права собственности на земельные участки.

Поступление налога на имущество физических лиц за 1 полугодие 2024 года составило 3 138 тыс. рублей, что на 1 867 тыс. рублей больше, чем за аналогичный период 2023 года.

Это результат совместных мероприятий Администрации города Усть-Илимска и Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области направленных на погашение накопленной задолженности сотрудников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города.

Заседания Межведомственной комиссии по содействию обеспечению прав граждан на вознаграждение за труд в муниципальной образованной город Усть-Илимск (далее – межведомственная комиссия по СОПГ, МВК) в 1 полугодии 2024 года не проводились.

Однако в течении периода с мая по июнь 2024 года в рамках работы комиссии была организована работа с хозяйствующими субъектами-работодателями, которые допустили нарушения трудового законодательства. В июле 2024 года будет назначено заседание МВК, на котором будут рассмотрены представленные пояснения.

По информации отдела государственной статистики в г. Иркутске на 01.07.2024 года задолженность по заработной плате по крупным и средним предприятиям города Усть-Илимска отсутствует.

Согласно информации Усть-Илимского филиала областного государственного казенного учреждения «Кадровый центр Иркутской области» (далее – Усть-Илимский филиал ОГКУ КЦ Иркутской области) в 1 полугодии 2024 года отсутствовали обращения от граждан, представивших справки о средней заработной плате ниже минимального размера оплаты труда, установленного для территорий, находящихся в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, уволенных из организаций, от индивидуальных предпринимателей, расположенных на территории города Усть-Илимска.

Работодателям, нарушающим нормы трудового законодательства, были разосланы памятки о мерах ответственности за нарушение норм трудового законодательства, в том числе в части не оформления, либо ненадлежащего оформления трудовых отношений с работниками.

С целью побуждения к постановке на налоговый учет в городе Усть-Илимске подрядных организаций, привлеченных из других субъектов Российской Федерации на срок более одного месяца для выполнения работ, оказания услуг, проводится работа с руководителями организаций.

В рамках исполнения совместного плана мероприятий Межрайонной инспекцией ФНС России № 23 Иркутской области и Администрацией города Усть-Илимска в течение 1 полугодия 2024 года на страницах местных средств массовой информации, в бегущей строке (во время вещания Илимского регионального телевидения), размещались актуальные материалы на тему декларирования доходов граждан, полученных в 2023 году, и уплаты задолженности по имущественным налогам.

В результате продолжающейся приватизации ежегодно уменьшается количество заключаемых договоров аренды муниципального имущества: на 1.07.2024 года действует 15 договоров аренды, это на 1 договор меньше, чем в аналогичном периоде 2023 года.

Начислено арендных платежей за 1 полугодие 2024 года 18 609 тыс. рублей, что на 3 528 тыс. рублей больше, чем в аналогичном периоде 2023 года. Поступления доходов от сдачи в аренду муниципального имущества за 1 полугодие 2024 года составили 3 147 тыс. рублей, что на 760 тыс. рублей или 24% больше аналогичного периода 2023 года. Задолженность по арендным платежам составила 45 426 тыс. рублей, что на 5 596 тыс. рублей или 12% больше, чем в 1 полугодии 2023 года. Направлено одно заявление о выдаче судебного приказа в отношении должника МУП «ЦГА» на сумму 393,9 тыс. рублей.

Комиссия по признанию нереальной к взысканию дебиторской задолженности за пользование муниципальным имуществом назначена на третий квартал 2024 года.

Осуществляется регулярный мониторинг сведений из ЕГРЮЛ на предмет выявления недействующих юридических лиц, с задолженностью.

Всего в 1 полугодие 2024 года проведено 12 обследований, составлено 3 акта проверки целевого использования муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

Муниципальное (недвижимое) имущество используется по целевому назначению, нарушений в использовании имущества не зафиксированы.

Муниципальным казенным учреждением «Специализированная служба по отдельным видам услуг» (далее – МКУ) ведется работа по начислению и взиманию платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договорам социального найма и найма жилых помещений в муниципальном жилищном фонде города Усть-Илимска.

Площадь муниципального жилищного фонда по состоянию на 01.07.2024 года составила 52 333,65 кв. м., в казне 48 648,75 кв. м.

Площадь жилых помещений, по которым заключены договора социального найма 43 365,15 кв. м., (количество договоров – 1 369), из них начисление платы за социальный наем по 1 073 действующим договорам, за исключением аварийного жилищного фонда и жилых помещений нанимателями, которых являются малоимущие граждане.

За 1 полугодие 2024 года было приватизировано 43 жилых помещения, площадью 1 676,2 кв. м. Согласно ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации полностью освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем) граждане, признанные в установ-

ленном ЖК РФ порядке малоимущими и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, а также наниматели, проживающие в ветхом и аварийном жилищном фонде.

Сумма начислений за социальный наем за 1 полугодие 2024 года составила – 4 872,22 тыс. рублей.

Сумма поступивших платежей по социальному найму по состоянию на 01.07.2024 года составила: 3 583,5 тыс. рублей, в том числе 533,0 тыс. рублей пени за просроченную задолженность, что на 71 тыс. рублей или 2,0% больше, чем за 1 полугодие 2023 года.

Так же ведется претензионная работа.

За отчетный период 1 полугодия 2024 года было направлено в суд 73 заявления о выдаче судебного приказа на погашение задолженности по оплате за жилое помещение на сумму 2 107 тыс. руб., в т. ч. пени на сумму просроченной задолженности в размере 844,3 тыс. рублей.

Сумма средств, поступивших в общей сумме доходов, оплаченных по судебным приказам с учетом пени за 1 полугодие 2024 года, составила 1 130,1 тыс. рублей.

По состоянию на 01.07.2024 года было заключено 136 договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, что на два договора больше, чем за аналогичный период 2023 года.

Начислено платежей за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на земельных участках за 1 полугодие 2024 года в сумме 2 118,4 тыс. рублей, что на 2 996,6 тыс. рублей или 58% меньше, чем в 1 полугодии 2023 года.

Поступления в бюджет города по договорам за установку и эксплуатацию рекламных конструкций за 1 полугодие 2024 года составили 1 170,4 тыс. рублей, что на 154 тыс. рублей больше, чем за 1 полугодие 2023 года. В первом полугодии 2024 года было направлено 23 претензии в рамках претензионно-исковой работы с должниками по имеющейся задолженности, что на 23 претензии больше, чем в аналогичном периоде 2023 года. Полученная сумма задолженности по претензиям составила 86,7 тыс. рублей, что на 86,7 тыс. рублей больше, чем в 1 полугодии 2023 года. Задолженность по платежам составила 18 543 тыс. рублей, что на 7 777 тыс. рублей или 30% меньше, чем в 1 полугодии 2023 года.

Количество договоров на размещение нестационарных торговых объектов: круглогодичное размещение – 80 договоров, что на семь договоров меньше, чем в 1 полугодии 2023 года;

сезонное размещение – 3 договора, что на 4 договора меньше, чем в 1 полугодии 2023 года.

Поступления в бюджет города по договорам за размещение нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках за 1 полугодие 2024 года составили 3 371 тыс. рублей, что на 423 тыс. рублей или 13% больше, чем в 1 полугодии 2023 года.

Задолженность по платежам составила 18 662 тыс. рублей, что меньше на 7 055 тыс. рублей или 27%, чем в 1 полугодии 2023 года. В 1 полугодии 2024 года было направлено 15 претензий на 405 тыс. рублей в рамках претензионно-исковой работы с должниками по имеющейся задолженности, что на 14 претензий больше, чем в аналогичном периоде 2023 года. Полученная сумма задолженности по претензиям составила 266 тыс. рублей.

Количество исковых заявлений, направленных в суд 8, что меньше на 8, чем в 1 полугодии 2023 года. Сумма задолженности составила 395 тыс. рублей, это меньше, на 249 тыс. рублей, чем в аналогичном периоде 2023 года.

В 1 полугодии 2024 года муниципальным унитарным предприятием «Бюро технической инвентаризации» муниципального образования город Усть-Илимск перечислено в бюджет города Усть-Илимска за 2023 год - 221,31 тыс. рублей. Выручка предприятия составила 3 166,3 тыс. рублей, чистая прибыль 553,3 тыс. рублей. (исчисленная сумма для перечисления части прибыли в бюджет составляет 221,3 тыс. рублей);

Муниципальным унитарным предприятием «Усть-Илимская типография» муниципального образования город Усть-Илимск перечислено в бюджет города Усть-Илимска за 2023 год - 7,6 тыс. рублей. Выручка предприятия составила 4 945 тыс. рублей, чистая прибыль 19 тыс. рублей (исчисленная сумма для перечисления части прибыли в бюджет составляет 7,6 тыс. рублей);

Муниципальным унитарным предприятием «Центральная городская аптека» муниципального образования город Усть-Илимск перечисления части прибыли в бюджет города Усть-Илимска за 2023 год не осуществлялись, так как по итогам работы за 2023 год, убыток составил 186 тыс. рублей.

По состоянию на 1 полугодие 2024 года действует 1 305 договоров аренды земельных участков, что на 29 договоров больше, чем на 1 полугодие 2023 года.

Поступления в бюджет города от сдачи в аренду земельных участков за 1 полугодие 2024 года составили 43 097 тыс. рублей, что на 3 031 тыс. рублей или на 7% меньше, чем за 1 полугодие 2023 года. Задолженность по арендным платежам составляет 1 553 398 тыс. рублей, что на 29 231 тыс. рублей или 1,8% меньше, чем в 1 полугодии 2023 года.

Количество предъявленных претензий на 1 полугодие 2024 года составило семь на сумму задолженности 3 249,8 тыс. рублей, что на пять претензий меньше, но на 1 779,1 тыс. рублей больше, чем в аналогичном периоде 2023 года.

За отчетный период в суд было направлено 86 исковых заявлений на сумму 5 650,2 тыс. рублей, что на 60 заявлений больше, чем в 1 полугодии 2023 года. Сумма доходов, полученная по решениям суда, исполнительным документам составила 1 209,5 тыс. рублей, что на 95,9 тыс. рублей или 8% больше, чем в аналогичном периоде 2023 года.

За 1 полугодие 2024 года проведено 2 сверки с Усть-Илимским РОСП, возбуждено 112 исполнительных производств в пользу Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска на сумму 14 859,1 тыс. рублей.

Комиссия по признанию нереальной к взысканию дебиторской задолженности за пользование земельными участками назначена на 3 квартал 2024 года.

За 1 полугодие 2024 года в рамках муниципального земельного контроля были выявлены 2 земельных участка, переданных по договору аренды и используемые не по целевому назначению. В юридический отдел направлено 2 служебных письма на применение штрафа в размере 20% от годовой арендной платы в соответствии с условиями договора.

За 1 полугодие 2024 года проведено 67 контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля, из них 56 - выездных обследований и 11 - наблюдений за соблюдением обязательных требований. Выявлено 67 нарушений.

Земельные участки незарегистрированные и неоформленные в установленном законодательством порядке выявлены по результатам проверок в количестве 65, из них два земельных участка используются не по целевому назначению.

Проведено 31 профилактическое мероприятие, по которым объявлены предостережения.

В юридический отдел Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска направлено 56 служебных писем в отношении 61 земельного участка на расчет суммы неосновательного обогащения по использованию земельных участков без правоустанавливающих документов, из них: в отношении двух земельных участков, применение штрафа в размере 20% от годовой арендной платы в соответствии с условиями договора, в отношении 7 земельных участков, на освобождение самовольно занятой территории.

Составлено 3 протокола об административных правонарушениях на основании Решения Городской Думы г. Усть-Илимска от 17.10.2012г. № 45/310 «Правил благоустройства территории муниципального образования город Усть-Илимск». Решением комиссии назначены наказания в виде предупреждения.

В целях повышения собираемости штрафов за административные правонарушения на постоянной основе проводились сверки с Усть-Илимским районным отделом судебных приставов УФССП России Иркутской области (далее – УФССП) по направленным на принудительное исполнение постановлений. В рамках совместной работы по исполнению постановлений о наложении штрафа за отчетный период было направлено 336 постановлений на принудительное взыскание штрафов. За 1 полугодие 2024 года взыскано в бюджет города административных штрафов на сумму 103,8 тыс. рублей.

На основании Соглашения о взаимодействии и сотрудничестве Администрации города Усть-Илимска с Межмуниципальным отделом МВД России «Усть-Илимский» на постоянной основе проводились совместные рейды по составлению протоколов по части 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) в отношении граждан, не уплативших в установленный законом срок административные штрафы.

На постоянной основе проводятся рейдовые мероприятия по выявлению нарушений Правил благоустройства территории муниципального образования города Усть-Илимска, а также осуществляется взаимодействие с Межмуниципальным отделом МВД России «Усть-Илимский» по улучшению передаваемых материалов для составления протоколов об административных правонарушениях.

Постановлением Администрации города Усть-Илимска от 27.12.2023г. № 767, утверждена муниципальная программа «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства». Основным мероприятием программы является система программных мероприятий для поддержки малого и среднего предпринимательства в городе Усть-Илимске. Для достижения поставленной цели и решения задачи муниципальной программы, разработана система программных мероприятий поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП).

На 2024 год по данной муниципальной программе запланировано 100,0 тыс. рублей по мероприятию «Формирование позитивного имиджа предпринимателя, продвижение продукции (работ, услуг) усть-илимских предпринимателей на внешние рынки».

Исполнение ресурсного обеспечения за 1 полугодие 2024 года имеет нулевое значение.

Целевыми показателями (индикаторами) муниципальной программы, являются следующие:

- оказание имущественной поддержки СМСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП:

показатель (индикатор) «количество СМСП и организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, получивших на муниципальном уровне имущественную поддержку» заключено 2 соглашения с Микрокредитной компанией «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска» и Автономной некоммерческой организацией «Территориальное агентство по правовой поддержке субъектов малого предпринимательства и населения» - исполнен;

показатель (индикатор) «количество предоставленных мест для размещения нестационарных торговых объектов без проведения торгов (преференция) СМСП, включая физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», реализующих продукцию по специализации «ремонт обуви, изготовление ключей», «печатная продукция», «сельхозпродукция собственного производства» заключен один договор на размещение НТО от 14.03.2024г. № 143-н» - исполнен.

- оказание информационной поддержки СМСП:

показатель (индикатор) «количество информационных материалов, размещенных на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска, в рамках информационной поддержки СМСП». На постоянной основе осуществляется информационная поддержка субъектов предпринимательства о мерах государственной поддержки, реализуемых институтами поддержки регионального и федерального уровней. Информация доводится до СМСП путем адресной рассылки и размещается на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска в разделе «Поддержка предпринимательства». Информация для предпринимателей». За 1 полугодие 2024 года размещено 24 информационных материала.

- оказание консультационной поддержки СМСП:

показатель (индикатор) «количество СМСП, получивших консультационную поддержку» определяется по количеству записей в журнале учета оказанных консультационных услуг по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности, оказания мер государственной поддержки и т.д., за консультацией обратился один СМСП.

- предоставление финансовых ресурсов для развития СМСП:

показатель (индикатор) «количество заключенных договоров с СМСП о предоставлении микрозаймов» - по информации Микрокредитной компании «Фонд поддержки предпринимательства города Усть-Илимска» заключено 4 договора;

показатель (индикатор) «сумма выданных микрозаймов» - сумма займов составила 9 820 тыс. руб.

По состоянию на 1 июля 2024 года действует 34 займа на общую сумму 54 753 тыс. рублей. За счет выданных займов сохранено 6 рабочих мест и создано 4 рабочих места.

- участие СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях городского, регионального и федерального и международного уровня:

показатель (индикатор) «количество выставочно-ярмарочных мероприятий, в которых приняли участие СМСП, включая физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» показатель имеет нулевое значение.

Специалисты отдела прогнозирования и экономического развития Администрации города Усть-Илимска принимают участие в работе межведомственной комиссии по рассмотрению и утверждению программ социальной адаптации в целях предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта. По линии ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть-Илимскому району» заключили социальные контракты 64 человека, применяющих режим налогообложения «налог на профессиональный доход» («самозанятые»), 77 человек находятся в поиске работы, 20 человек иные мероприятия («на преодоление трудной жизненной ситуации»). В рамках социальных контрактов предусмотрена государственная социальная помощь в размере 80,0 тыс. рублей, а также возможность переобучения в размере стоимости обучения, но не более 30,0 тыс. рублей.

Реализация соглашений о социально-экономическом сотрудничестве:

1. В рамках реализации благотворительных и иных социальных (некоммерческих) программ по линии Благотворительного фонда «Илим-Гарант» финансирование составило 21 714,6 тыс. рублей, в т. ч.:

- программа помощи неработающим пенсионерам и ветеранам ЛПК – 522,00 тыс. рублей;
- программа помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (в т. ч. помощь детским домам, интернатам) – 180,0 тыс. рублей;
- программа помощи инвалидам (в т.ч. помощь фондам и организациям, работающим с инвалидами) – 250,0 тыс. рублей;
- программа поддержки системы бесплатного здравоохранения – 5 000,00 тыс. рублей;
- программа поддержки культуры и искусства (в т.ч. поддержка одаренных детей) – 2 753,0 тыс. рублей;
- программа развития образования и поддержки образовательных проектов (в т.ч. помощь детским дошкольным учреждениям) – 2 359, 6 тыс. рублей;
- программа поддержки детско-юношеского и любительского спорта (в т.ч. поддержка одаренных детей) – 7 650,0 тыс. рублей;
- инфраструктурные программы/проекты – 3 000,0 тыс. рублей.

2. Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Усть-Илимска заключено соглашения с индивидуальным предпринимателем Мамаевым Е.А. на оказание благотворительной помощи на достижение цели и задачи муниципальной программы муниципального образования город Усть-Илимск «Обустройство и защита городских лесов» на сумму 306,5 тыс. рублей, с ООО «Строительно-эксплуатационная компания» оказание пожертвования на выполнение работ по уточнению границ и протяженности сооружений коммунального хозяйства – тепловой сети, определение рыночной стоимости тепловой сети для внесения записи об изменении сведений в казне муниципального образования город Усть-Илимск на сумму 22,0 тыс. рублей.

3. Комитетом городского благоустройства Администрации города Усть-Илимска заключены соглашения:

ООО «Аутодор Про» - содержание в исправном состоянии щитовых конструкций для размещения печатных материалов;

ИП Трушкин А.Л. - отлов безнадзорных животных и передача их в приют, с областным государственным бюджетным учреждением «Усть-Илимская станция по борьбе с болезнями животных» на содержание безнадзорных животных в приюте.

4. Комитетом физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города заключены следующие договор

с Благотворительным Фондом «Линия Будущего» на сумму 999,9 тыс. рублей на приобретение призов для викторины «Семейная победа» в рамках празднования Года Семьи с 15 по 17 марта 2024г. в г. Усть-Илимске,

с Благотворительным Фондом «Линия Будущего» и Проказовым А.В. на сумму 253,0 тыс. рублей спонсорская помощь в организации и проведении «Дня молодежи» на территории г. Усть-Илимска;

с Благотворительным Фондом «Линия Будущего» и ИП Бояршиновым Е.А. на сумму 136,5 тыс. рублей спонсорская помощь в организации и проведении «Дня молодежи» на территории города Усть-Илимска.

5. Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа «Лесохимик» заключены договора:

ООО «Технолюкс» на сумму 45,0 тыс. рублей спонсорская помощь для приобретения наград для Х традиционного культурно-спортивного мероприятия «Спортивные надежды -2024»;

ООО «ГПС Сибирь» на сумму 50,0 тыс. рублей спонсорская помощь для приобретения наград для Х традиционного культурно-спортивного мероприятия «Спортивные надежды -2024»;

ООО «Неруд Трейд Групп» на сумму 45,0 тыс. рублей спонсорская помощь для приобретения наград для Х традиционного культурно-спортивного мероприятия «Спортивные надежды - 2024».

6. Комитетом образования Администрации города Усть-Илимска заключены соглашения на оказание благотворительной помощи (на частичную оплату расходов по содержанию образовательных учреждений):

ИП Капитула В.И. (два соглашения) на сумму 160, 8 тыс. рублей, исполнение составило 55,5 тыс. рублей;

ИП Рудых И.В. расходы на содержание учреждения СОШ № 5 на сумму 150,0 тыс. рублей исполнено;

Макаровой Ю.А. расходы на содержание учреждения СОШ № 14 на сумму 0,3 тыс. рублей;

НО БФ «Полечительский совет УИ экспериментального лицея» расходы на содержание учреждения экспериментального лицея имени Батербиева М.М. на сумму 37,6 тыс. рублей;

ООО «Кодинское» расходы на содержание учреждения СОШ № 11 на сумму 225,8 тыс. рублей;

ПАО Сбербанк расходы на содержание учреждения СОШ № 9 на сумму 64,2 тыс. рублей.

7. Комитетом культуры Администрации города Усть-Илимска заключены соглашения на оказание благотворительной помощи:

ИП Мамаев Е.А. на приобретение микрофонов на 9 мая, материалов для изготовления декорации в ГДК «Дружба» на сумму 150,0 тыс. рублей, на приобретение костюмов, танцевальной обуви для хореографического отделения для реализации новой композиции к 80-летию Победы, которая будет прологом концертной программы Детской школы искусств № 1 на сумму 140,0 тыс. рублей, на

приобретение костюмов ГДК «Дружба» на сумму 140,0 тыс. рублей, на ремонт помещения в здании МБУК «Картинная галерея» на сумму 250,0 тыс. рублей,
 ООО «КЦС» на ремонт помещения в здании МБУК «Картинная галерея» на сумму 100,0 тыс. рублей, на проведения мероприятия детям участников СВО на сумму 50,0 тыс. рублей;
 ООО «ЦНЛК» на ремонт помещения в здании МБУК «Картинная галерея» на сумму 173,0 тыс. рублей;
 ООО «ЕВРОСИБЭНЕРГО-ГИДРОГЕНЕРАЦИЯ» на приобретение мебели (стулья для зала) МБУК «Центральная библиотечная система» на сумму 100, тыс. рублей;
 ООО «Лесресурс» на приобретение арок металлоискателя для МБУК «Картинная галерея» на сумму 100, 0 тыс. рублей и для МБУК «Усть-Илимский Краеведческий музей» на сумму 100,0 тыс. рублей.

Мероприятия по информированию населения о проводимой Администрацией города работе по реализации мер, направленной на увеличение доходов бюджета города. С целью своевременной уплаты имущественных налогов физических лиц и налога на доходы физических лиц, Администрацией города и Межрайонной инспекцией ФНС России № 23 по Иркутской области подпisan план совместных мероприятий по проведению информационно-разъяснительной кампании для налогоплательщиков города Усть-Илимска на 2024 год, в рамках которого в 1 полугодии 2024 года налоговой инспекцией неоднократно размещались в местных СМИ актуальные материалы (листовки, баннеры, разъяснения) на тему уплаты имущественных налогов и НДФЛ.

Председатель Комитета финансов
 Администрации города Усть-Илимска О.Ф. Шадрина

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
 от 21.08.2024г. № 66/495

О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска
 от 20.12.2023г. № 56/433

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 5, 26 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденного решением Городской Думы города Усть-Илимска от 28.03.2012г. № 39/241, статьями 23, 25, 34, 43, 51, 52, 53, 58 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 20.12.2023г. № 56/433 «О бюджете города на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1) пункты 1, 2 изложить в следующей редакции:
 «1. Утвердить основные характеристики бюджета города на 2024 год:
 прогнозируемый общий объем доходов в сумме 4 735 701 159 рублей 96 копеек, в том числе: налоговые и неналоговые доходы в сумме 1 392 464 037 рублей 59 копеек, безвозмездные поступления в сумме 3 343 237 122 рубля 73 копеек, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 3 299 007 711 рублей 04 копейки;
 общий объем расходов в сумме 4 857 909 983 рубля 97 копеек;
 размер дефицита бюджета города в сумме 122 208 824 рубля 01 копейка или 8,8 процента утвержденного годового объема доходов бюджета города без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

2. Утвердить основные характеристики бюджета города на плановый период 2025 и 2026 годов:
 прогнозируемый общий объем доходов на 2025 год в сумме 3 830 035 274 рубля 60 копеек, в том числе: налоговые и неналоговые доходы в сумме 1 502 166 971 рубль 60 копеек, безвозмездные поступления в сумме 2 327 868 303 рубля, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 327 868 303 рубля;
 общий объем расходов на 2025 год в сумме 3 885 165 446 рублей 77 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 37 982 857 рублей 17 копеек;
 размер дефицита бюджета города на 2025 год в сумме 55 130 172 рублей 17 копеек или 3,7 процента утвержденного годового объема доходов бюджета города без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений;
 прогнозируемый общий объем доходов на 2026 год в сумме 3 959 616 004 рубля 39 копеек, в том числе, налоговые и неналоговые доходы в сумме 1 608 408 319 рублей 38 копеек, безвозмездные поступления в сумме 2 351 207 685 рублей 01 копейка, из них объем межбюджетных трансфертов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 2 351 207 685 рублей 01 копейка;
 общий объем расходов на 2026 год в сумме 4 057 495 136 рублей 81 копейка, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 81 251 783 рубля 42 копейки;
 размер дефицита бюджета города на 2026 год в сумме 97 879 132 рубля 42 копейки или 6,1 процентов утвержденного годового объема доходов бюджета города без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.»

2) пункт 7 изложить в следующей редакции:
 «7. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования город Усть-Илимск:

на 2024 год в сумме 124 659 154 рубля 98 копеек;
 на 2025 год в сумме 120 145 100 рублей;
 на 2026 год в сумме 120 497 800 рублей.»;
 3) в пункте 11:
 в подпункте 4 слова «, имеющим целевое назначение» исключить;
 в подпункте 11 слова «с пунктом 9» заменить словами «с пунктом 10»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:
 «13. Установить, что в 2024 – 2026 годах за счет средств бюджета города субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, кроме алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг в случае реализации.»;

5) пункт 17 изложить в следующей редакции:
 «17. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования город Усть-Илимск:
 по состоянию на 1 января 2025 года в размере 393 019 929 рублей 07 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей;
 по состоянию на 1 января 2026 года в размере 448 150 101 рубль 24 копейки, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей;
 по состоянию на 1 января 2027 года в размере 546 029 233 рубля 66 копеек, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям – 0 рублей.»;

6) приложения №№ 1–6 изложить в редакции согласно приложениям.
 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы А.П. Чихирьков

Мэр города А.И. Щекина

Приложения к решению Городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва от 21.08.2024г. № 66/495 размещены по ссылке <https://www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf/>.

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
 от 21.08.2024г. № 66/496

О внесении изменений в пункт 2 решения Городской Думы города Усть-Илимска
 от 27.11.2019г. № 5/23

В соответствии с пунктом 80 статьи 2 Федерального закона 12.07.2024г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 25, 34, 43, 51, 52 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

1. Внести в пункт 2 решения Городской Думы города Усть-Илимска от 27.11.2019г. № 5/23 «О земельном налоге на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующие изменения:

1) подпункт 2 изложить в следующей редакции:
 «2) 0,2 процента в отношении земельных участков, не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества, а также земельных участков общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, за исключением указанных в настоящем подпункте земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей;»;

2) абзац третий подпункта 3 изложить в следующей редакции:
 «занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства, за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности, и земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.»;

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.
 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы А.П. Чихирьков

Мэр города А.И. Щекина

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА СЕДЬМОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
 от 21.08.2024г. № 66/497

О внесении изменений в Порядок денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденный решением Городской Думы города Усть-Илимска от 13.02.2008г. № 71/407

Руководствуясь статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 10, 13 Закона Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», статьями 23, 25, 34, 43, 51 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, –

РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденный решением Городской Думы города Усть-Илимска от 13.02.2008г. № 71/407, следующие изменения:

1) в подпункте 6 пункта 38 слова «по старости» исключить;
 2) в пункте 39:
 в подпункте 1 слова «двух размеров минимальной заработной платы в Иркутской области» заменить словами «двукратного минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (далее – минимальный размер оплаты труда) один раз в течение календарного года»;
 в подпунктах 2, 3 слова «размеров минимальной заработной платы в Иркутской области» заменить словами «минимальных размеров оплаты труда»;
 в подпункте 6 слова «по старости в размере десяти размеров минимальной заработной платы в Иркутской области» заменить словами «– в размере одного минимального размера оплаты труда»;
 3) в пункте 42 слова «размеров минимальной заработной платы в Иркутской области» заменить словами «минимальных размеров оплаты труда»;
 4) в пункте 44 слова «размере минимальной заработной платы в Иркутской области» заменить словами «минимальном размере оплаты труда»;
 5) дополнить разделом X.I в следующей редакции:

«Раздел X.I

Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет

51.1. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее – единовременное поощрение) является поощрительной выплатой за безупречную и эффективную муниципальную службу, выплачивается муниципальным служащим, расторгнувшим трудовой договор в связи с выходом на пенсию, при наличии стажа муниципальной службы (работы), необходимого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 15.12.2001г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», с Законом Иркутской области от 04.04.2008г. № 3-оз «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской и муниципальной службы Иркутской области для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским и муниципальным служащим Иркутской области».

51.2. Размер единовременного поощрения определяется исходя из стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Усть-Илимск:

до 5 лет – один минимальный размер оплаты труда;
 от 5 до 10 лет – пять минимальных размеров оплаты труда;

свыше 10 лет – десять минимальных размеров оплаты труда.

51.3. Единовременное поощрение выплачивается по решению нанимателя (работодателя) на основании правового акта соответствующего органа.

51.4. Единовременное поощрение выплачивается с учетом установленных районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за работу (стаж работы) в местности, приравненной к районам Крайнего Севера

51.5. Единовременное поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный», разместить в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.ust-ilmiskoofficialnyy.pf), на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы А.П. Чихирьков

Мэр города А.И. Щекина

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области.
 Свидетельство ПИ №ТУ38-00664 от 19.08.2013г.
ГАЗЕТА «УСТЬ-ИЛИМСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО
 в муниципальных и государственных учреждениях.
Главный редактор: А.И. Мысык

Учредитель: Администрация города Усть-Илимска
Адрес редакции и издателя:
 666683, Российская Федерация, Иркутская область,
 город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38.
 Тел. редакции: (39535) 98-274, факс: (39535) 98-200
 E-mail: office@ust-ilmisk.ru

Газета отпечатана
 в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ № 1122. Тираж 100 экз.
Адрес типографии:
 666671, Российская Федерация, Иркутская область,
 город Усть-Илимск, ул. Юбилейная, 8. Тел.: (39535) 7-50-87.
 Подписано в печать по графику: 22.08.2024г. 17.00 час.