



УСТЬ-ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

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

№ 14 (15) 26 июня 2014 года



ПЕРВЫЕ ПОХВАЛЫ

Ещё недавно передвижение по городским дорогам для автомобилистов было подобно ходьбе по минному полю: чуть-чуть зазевался, и уже попал колесом в яму. Опытные водители наизусть запомнили все самые опасные ямы: где-то нужно притормозить, где-то обогнуть, зачастую выезжая и на встречную полосу. Транспортные средства маневрировали среди ям подобно истребителю, уходящему от преследования вражеской торпеды. И увы, маневры удавались не всем. Теперь движение на дорогах стало намного увереннее, ведь и недостатков дорожного покрытия стало меньше.

На сегодня закрыто уже более полутора тысяч квадратных метров самых опасных участков дороги, и это далеко не предел – в этом направлении МАУ «ЦТО» будет работать весь сезон. И хотя сегодняшние результаты являются промежуточными, стоит отметить, что для их достижения Администрацией города была проделана большая работа.

Идея взять в свои руки основные обязанности по содержанию дорог возникла у муниципальной власти не случайно. Причина была в не всегда удовлетворительной деятельности подрядных организаций. Из года в год подрядчики, выбираемые посредством проведения электронных аукционов, занимались уборкой и содержанием дорог. Случалось и такое, что попадались недобросовестные организации, пользы от которых было меньше, чем вреда. Им предъявляли претензии и назначали штрафы. Но только состояние дорог это не улучшало. Ситуацию надо было менять в корне. Создание собственного муниципального предприятия позволило бы детально контро-

лировать деятельность по уборке и содержанию дорог. Кроме того, все расходы стали бы прозрачными и понятными, а значит, появилась бы возможность экономить бюджетные средства. Только как это сделать? Ведь просто всё бывает только на словах.

Главным, как обычно, был кадровый вопрос. Подобрать персонал очень сложно, особенно технический – водителей, трактористов, асфальтобетонщиков. Не лучше дела обстоят с компетентными в технических вопросах руководителями и инженерами, они в нашем городе буквально на вес золота. В августе прошедшего года в МАУ «ЦТО» пришёл работать Максим Михайлович Шкатов – сначала на должность заместителя директора, а с октября – директора. Ему предстояло выбрать главного инженера и прочий необходимый персонал, фактически с нуля организовать работу своего учреждения. Другая сложность – наличие материалов, специальной техники, инструментов и т.д. Ведь автомобильная дорога – не грядка в огороде, лопатой и лейкой здесь не отде-

лаешься. Дорожная техника была приобретена в 2013 году благодаря программе «Народные инициативы», теперь она является собственностью города. Таким образом, летний сезон МАУ «ЦТО» встретил во всеоружии.

Содержание дорог струйно-инъекционным методом проводится при помощи собственной машины БЦМ. Что касается материалов для заполнения ям, то в текущем сезоне содействие оказали городские организации: на основании социально-экономического партнёрства 1000 литров битумного праймера, который необходим для работы с холодным асфальтом, предоставит ООО «Дорожник», 100 литров уже получено и используется в работе. А сам холодный асфальт в количестве 10 тонн выделил «Завод строительных материалов». Он же предоставил необходимый инструмент – виброплиту и воздуходувку, которыми МАУ «ЦТО» пока не располагает.

Как только состоялась поставка необходимых материалов, началась работа по заполнению ям. Были, конечно, и сложности, и форс-мажоры. Ведь для работы с

новым материалом требуются навыки и опыт. Холодный асфальт, например, ранее на территории города не использовался. Сейчас можно делать первые выводы. Смесь битумной эмульсии со щебнем проявила себя неплохо: она удобна в применении, хорошо подходит для неглубоких ям и трещин на асфальте. Некоторые неудобства приносят особенности технологии применения: после закладки смеси в яму, сверху её присыпают сухим щебнем. Это необходимо, ведь в противном случае проезжающий транспорт просто разрушит незастывшее покрытие. Смесь спрессовывается и затвердевает, а сухой щебень, конечно, нигде не исчезает, и его приходится вычищать с дорог – дополнительная необходимая работа.

Холодный асфальт в этом плане проявил себя иначе. Он ещё более удобен в применении, после его укладки на асфальтобетонном полотне остаются аккуратные блестящие «заплатки». Правда, для совсем мелких ямок и трещин эта субстанция не подходит – не будет держаться.

Таким образом, холодный асфальт и битумная эмульсия друг другу не соперники, каждый из этих материалов целесообразно применять в определённых условиях. Но, разумеется, самым главным требованием и к тому, и к другому виду покрытия является его стойкость. Покрытие должно выдерживать хотя бы один сезон, иначе использовать его нет смысла. Более детальные выводы можно будет сделать уже этой осенью.

Работы впереди ещё много: дорожное покрытие в городе в основном очень изношено, ему более сорока лет, и с каждым днём оно не молодеет. Да и нагрузки на дороги с каждым днём не только не снижаются, но и повышаются: всё больше горожан предпочитают передвигаться на личных авто, городской автомобилепоток увеличивается. Капитальный ремонт же затронул пока только незначительную от общего количества городских дорог. Но сотрудники МАУ «ЦТО» намерены использовать все возможности для работы. Техника работает в штатном режиме, материал на ближайшее время есть, а по мере необходимости будут осуществляться новые поступления. Таким образом, есть надежда, что уже к середине лета ямы на дорогах если не канут в небытие, то неудобств будут доставлять намного меньше.

Мария Скворцова

Металл под защитой

26 июня состоялось заседание межведомственной комиссии по контролю за оборотом лома чёрных и цветных металлов при Администрации города Усть-Илимска. На нём присутствовали сотрудники Администрации города и МО МВД России «Усть-Илимский», ФНС №9 по Иркутской области, представители управляющих компаний и ОАО «Ростелеком».

Хищение цветных металлов – проблема не новая. Чаше всего под удар попадают линии связи и электропередач. Так, за минувший 2013 год в Иркутской области зафиксировано пять фактов хищения кабелей правительственной междогородней связи, более 160 случаев хищения с объектов линейно-кабельных сооружений с причинением ущерба на сумму свыше 30 млн.рублей. От отсутствия электричества и связи страдают как предприятия, так и физические лица – жители городов и деревень. Вероломство охотников за металлом почувствовали на себе и многие дачники: по информации ГУ МВД России по Иркутской области, желанной добычей дачных воров наряду с техникой и бытовой утварью становятся электрические провода, содержащие сплавы цветных металлов. Чаше всего на хищениях цветного металла попадают лица, ведущие асоциальный образ жизни. Но встречаются и благополучные граждане, сознательно выбравшие для себя такой способ обогащения. Похитителей не беспокоит, что те средства, которые они выручат от продажи металла, не идут ни в какое сравнение с суммой ущерба, причинённого их деяниями.

Но выход из ситуации есть. Если реализовать цветной металл будет сложно, то охотников его украсть станет значительно меньше. В настоящее время принимать металл имеют право только те организации, которые имеют лицензию на осуществление такой деятельности. Кроме того, они обязаны следить, какой именно лом принимают: приём кабельного оборудования у физических лиц являет незаконным, за исключением тех случаев, когда они могут документально подтвердить происхождение оборудования.

В Усть-Илимске благодаря проведённой работе в текущем году ситуация стабильная, крупных хищений не зафиксировано. Сейчас полиция усиливает контроль за пунктами приёма цветного металла. Будет проведена работа по выявлению незаконных пунктов приёма лома чёрных и цветных металлов. Также необходимо предотвращать сами случаи хищений, на сегодняшней комиссии управляющим компаниям города рекомендовано обратить особое внимание на закрытие и ограничение доступа в подвалы и чердаки многоквартирных домов. Чем меньше шансов у злоумышленников будет попасть в технические помещения, тем меньше случаев хищения кабеля.

Денис Иванисов

Уважаемые устылимцы!

От всей души поздравляю вас с днём российской молодёжи. Это праздник для каждого, независимо от его возраста. Ведь во все времена молодёжь является опорой и надеждой не только собственным родителям, но и всей стране. Наш Усть-Илимск и сам из молодёжи – ему 40 лет, для города это юность. Он был построен руками молодых энтузиастов, а сегодня по праву гордится и их потомками.

Отрадно видеть, сколько у нас жизнерадостных, увлечённых юношей и девушек, сколько счастливых молодых семей выходят вечерами погулять с детьми, как прирастают городские предприятия свежими, целеустремлёнными кадрами, какие уверенные победы завоёвывают наши спортсмены и музыканты. Ради этого стоит стремиться сделать город ещё привлекательнее и уютнее.

Желаю Вам воплотить в жизнь самые смелые планы, оправдать надежды, совершить много хороших поступков на благо родного города. А он, поверьте, в долгу не останется.

Мэр города Усть-Илимска Владимир Ташинов

Дорогие друзья!

От имени депутатов Городской Думы города Усть-Илимска и от себя лично искренне поздравляю Вас с одним из самых ярких, радостных праздников нашей страны – Днём молодёжи!

Молодость – замечательный период в жизни каждого человека. Это время надежд, честолюбивых планов, реализации самых смелых начинаний. Это время любви, создания семейного очага, радости рождения детей.

Наша молодёжь – залог будущего страны. От сегодняшних школьников, студентов, молодёжён, молодых специалистов зависит, каким будет завтрашний день нашего города и государства.

Ребята, перед Вами открыт весь мир, тысячи дорог. И каждый из Вас может выбрать свою. Не стремитесь обязательно стать очень популярным и знаменитым. Каждый из Вас, прежде всего, должен стать человеком! Человеком с большой буквы, умеющим ценить вечные ценности, такие, как патриотизм, совесть, любовь, честь и достоинство.

Председатель Городской Думы города Усть-Илимска
Галина Березовская

Действует режим ЧС

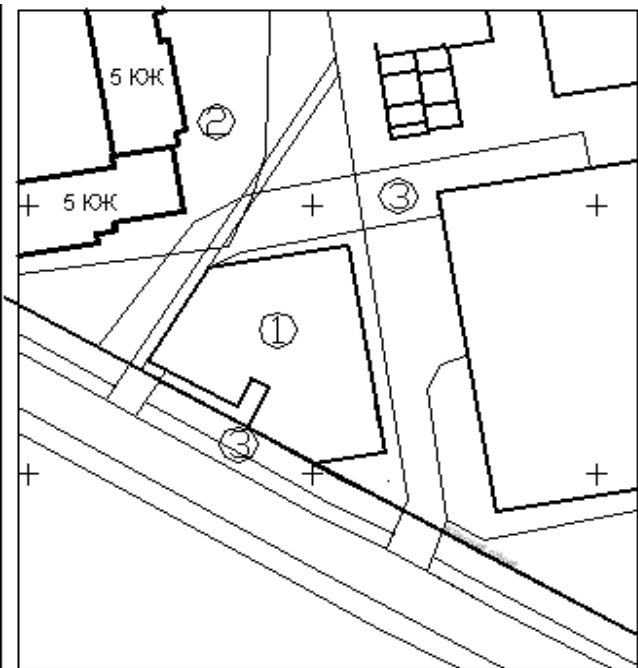
С 12.00 часов 24 июня 2014 года в Иркутской области введён режим чрезвычайной ситуации в лесах.

Это связано с осложнившейся пожароопасной обстановкой. Особенно напряжённая обстановка в Усть-Удинском, Мамско-Чуйском, Зиминском, Усть-Илимском районе и в городе Усть-Куте. Возникновению лесных пожаров способствует жаркая засушливая погода. По-прежнему большой процент возгораний происходит по вине человека. Все силы и средства Усть-Илимска находятся в режиме повышенной готовности, проводится исчерпывающий комплекс мер по предотвращению пожаров.

Напоминаем населению об ограничении доступа в лесные массивы, а также о недопустимости разведения огня. Обо всех случаях возгорания просьба немедленно сообщать по телефонам единой дежурно-диспетчерской службы 112, 6-13-00, 6-02-49 и по телефону 01.

Приложение
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.06.2014 г. № 469

Проект межевания территории, расположенной: Иркутская область,
г. Усть-Илимск, ул. Георгия Димитрова, в районе здания 22



№	X	Y
1	1014599,07	3232119,23
2	1014595,94	3232097,34
3	1014577,60	3232084,90
4	1014569,20	3232099,44
5	1014574,37	3232101,91
6	1014573,13	3232104,90
7	1014564,48	3232101,33
8	1014557,55	3232114,25
9	1014559,20	3232125,73
10	1014599,07	3232119,23

Площадь земельного участка 1050 кв.м
Площадь застройки 380 кв.м
Каталог координат:

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.06.2014 г. № 480

Об организации и проведении городской специализированной ярмарки
выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения
на территории города Усть-Илимска в 2014 году

В целях обеспечения населения города Усть-Илимска продукцией сельскохозяйственного назначения, социальной поддержки граждан, стабилизации ценовой ситуации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010г. № 284-пп, статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отделу потребительского рынка и лицензирования Администрации города Усть-Илимска (Езова Л.А.) организовать и провести 18 июля 2014 года городскую специализированную ярмарку выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, 41.
- Утвердить:
 - план мероприятий по организации городской специализированной ярмарки выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году и продажи товаров на ней (приложение № 1);
 - порядок организации городской специализированной ярмарки выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году (приложение № 2);
 - порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городской специализированной ярмарке выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году (приложение № 3).
- Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по развитию предпринимательства и инновациям Козырева Е.А.

И.о. главы Администрации города А.А. Ситников

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 18.06.2014 г. № 480

Порядок
организации городской специализированной ярмарки выходного дня по продаже
продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска
в 2014 году

- Наименование ярмарки: «Городская ярмарка выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году (далее - ярмарка)».
- Организатор ярмарки и его местонахождение: отдел потребительского рынка и лицензирования Администрации города Усть-Илимска, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38.
- Администратор ярмарки (по согласованию) и его местонахождение: Общество с ограниченной ответственностью «Рынок», Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, 41.
- Цель организации ярмарки - обеспечение населения города Усть-Илимска продукцией сельскохозяйственного назначения, социальная поддержка граждан, стабилизация ценовой ситуации.
- Адрес места проведения ярмарки: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, 41.
- Срок проведения – 12 июля 2014 года. Режим работы ярмарки: с 10.00 часов до 19.00 часов.
- Тип ярмарки: специализированная ярмарка выходного дня.
- Категории участников ярмарки: граждане – главы, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, граждане, ведущие личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством , огородничеством, животноводством.
- Организатор ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:
 - регистрацию письменных заявок на участие в ярмарке;
 - предоставление участникам мест для продажи товаров на ярмарке в соответствии со схемой размещения мест для продажи товаров на ярмарке (приложение к Порядку);
 - наличие при входе на ярмарку вывески, оформленной в установленном законодательством порядке;
 - контроль за соблюдением требований к организации продажи товаров на ярмарке.
- Администратор ярмарки в процессе организации ярмарки обеспечивает:
 - надлежащее санитарно-техническое состояние территории ярмарки и мест для продажи товаров;
 - соблюдение на территории ярмарки установленных законодательством требований пожарной безопасности, охраны общественного порядка;

3) уборку мест торговли и прилегающих к ним территорий, обеспечение территории ярмарки контейнерами для сбора мусора;

4) проверку соответствия занимаемых участниками ярмарки мест для продажи товаров схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;

5) организацию временных автостоянок для парковки личного автотранспорта.

10. Участники ярмарки обеспечивают:

- соблюдение соответствия занимаемых мест для продажи товаров схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке;
- хранение в течение всего периода действия ярмарки документов, подтверждающих предоставление торгового места на ярмарке;
- содержание торгового места в надлежащем санитарном состоянии;
- наличие оформленных ценников с указанием наименования товара, сорта (при его наличии), цены за вес или единицу товара, также дату оформления ценника;
- при необходимости наличие средств измерения в исправном состоянии;
- соблюдение установленного ассортимента продаваемых товаров на ярмарке;
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 28.12.2009г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Положением о порядке организации ярмарок на территории Иркутской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них и требованиях к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, организованных на территории Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 17.11.2010г.№ 284-пп, Правилами благоустройства территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 17.10.2012г. № 45/310.

12. Ассортимент реализуемых на ярмарке товаров:

- культуры сельскохозяйственные, продукция овощеводства и садоводства;
- продукция овощеводства, декоративного садоводства и питомников;
- животные живые и продукты животного происхождения.

13. Участники ярмарки в целях доведения до сведений покупателя необходимой и достоверной информации о хозяйствующем субъекте, осуществляющем торговую деятельность, должны иметь при себе следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ на торговое место;

документы, подтверждающие качество и безопасность реализуемых товаров (при необходимости);

документ, подтверждающий ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства или занятие садоводством, огородничеством, животноводством;

санитарный паспорт автотранспортного средства (при необходимости).

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 18.06.2014 г. № 480

Порядок
предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг)
на городской специализированной ярмарке выходного дня по продаже продукции
сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году

- Порядок предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на городской специализированной ярмарке выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году (далее – Порядок, ярмарка) регулирует вопросы размещения и предоставления торговых мест на ярмарке.
- Организатор ярмарки обеспечивает равный доступ к участию в ярмарке и предоставление мест для реализации продукции сельскохозяйственного назначения гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личные подсобные хозяйства, и занимающимся садоводством и огородничеством (далее – участники ярмарки).
- Торговые места на ярмарке предоставляются участникам ярмарки согласно схеме размещения мест для продажи товаров на ярмарке, утвержденной организатором ярмарки, в количестве 18 мест.
- Участникам ярмарки торговые места предоставляются бесплатно.
- Участники ярмарки осуществляют деятельность по продаже товаров на основании уведомления о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке, выданного организатором ярмарки.
- Для участия в ярмарке хозяйствующие субъекты и граждане, указанные в пункте 2 настоящего Порядка представляют организатору ярмарки заявление о предоставлении торгового места на ярмарке, составленное в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, в срок до 09.07.2014г. и документы, указанные в пункте 12 Порядка организации городской специализированной ярмарки выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году. Предоставленные заявление и документы рассматриваются организатором ярмарки в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении торгового места на ярмарке.
- Основанием для отказа в предоставлении места для продажи товаров на ярмарке являются:
 - отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 12 Порядка организации городской специализированной ярмарки выходного дня по продаже продукции сельскохозяйственного назначения на территории города Усть-Илимска в 2014 году;
 - представление заявления и документов с нарушением срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка;
 - представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
 - выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации.
- Организатор ярмарки на основании принятого решения о предоставлении торгового места на ярмарке или об отказе в его предоставлении готовит уведомление заявителю о принятом решении в соответствии с установленной формой (приложения №№ 2, 3 к настоящему Порядку).
- Уведомление в течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении места для продажи товаров на ярмарке или об отказе в его предоставлении вручается заявителю или его представителю либо направляется почтовым отправлением, факсом, по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.06.2014 г. № 481

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной
услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче справки,
подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого
помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 36, 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:

- Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче справки, подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципаль-ного образования город Усть-Илимск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра горо-да по социальным вопросам.

И.о. главы Администрации города А.А. Ситников

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Усть-Илимска от 19.06.2014 г. № 481

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче справки,
подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого
помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки, подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче справки, подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением (далее - муниципальная услуга) и регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Заявителями при получении муниципальной услуги, являются:
- 1) наниматели жилого помещения, на основании договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
- 2) собственники жилого помещения, на основании договора передачи в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда.
3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:
- 1) муниципальная услуга включена в Реестр муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.04.2012г. № 345. Информация о муниципальной услуге, текст Административного регламента размещены на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: www.ust-iliisk.ru (далее - сайт города), в разделе «Муниципальные услуги», на портале государственных услуг Иркутской области по электронному адресу: http://pgu.irkobl.ru, Едином портале государственных и муниципальных услуг по электронному адресу: www.gosuslugi.ru, а также на информационных стендах, расположенных по месту нахождения уполномоченного органа Администрации города Усть-Илимска, предоставляющего муниципальную услугу (далее - уполномоченный орган);
- 2) информационное обеспечение по порядку предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный работник);
- 3) информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты уполномоченного органа и организации участвующей в предоставлении муниципальной услуги, приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и может быть получена заявителями по устному и письменному запросу при личном обращении, по справочным телефонам, электронной почте, на сайте города, в разделе «Муниципальные услуги», и на информационных стендах, размещенных по месту нахождения уполномоченного органа;
- 4) информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для получения муниципальной услуги, получение заявителями сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным работником, в устной и письменной форме, на русском языке, бесплатно, при обращении заявителя лично, по справочным телефонам, электронной почте, с использованием сайта города, при помощи информационных стендов, размещенных по месту нахождения уполномоченного органа;
- 5) телефонные звонки и личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком работы уполномоченного органа, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 6) информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной;
- 7) основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- актуальность и полнота информации;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- своевременность и оперативность предоставления информации;
- 8) при осуществлении информирования заявителю должна быть представлена информация по следующим вопросам:
- местонахождение, график работы, адрес электронной почты, номера телефонов исполнителя муниципальной услуги;
- сведения о применяемых нормативных правовых актах непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия акта, источник официального опубликования);
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- порядок приема документов;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сведения о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур;
- категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- другие интересующие заявителей вопросы о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 9) информирование заявителей по справочным телефонам и в ходе личного приема осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа, информирование заявителей в письменной форме осуществляется в порядке установленном правилами делопроизводства в Администрации города Усть-Илимска;
- 10) срок информирования каждого заявителя составляет:
- при личном обращении - 15 минут; по телефонам - 10 минут;
- в письменной форме, в том числе в электронной, - в течение 30 дней со дня регистрации запроса о предоставлении информации;
- 11) ответы на письменные запросы заявители могут получить на почтовый (электронный) адрес и лично под роспись о вручении;
- 12) на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:
- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- полное наименование уполномоченного органа;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, графики личного приема заявителей ответственным работником;
- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений и устное информирование заявителей;
- адреса организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги (при необходимости образцы заполнения документов);
- перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – выдача справки, подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.
5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган Администрации города Усть-Илимска - отдел по жилищным отношениям Администрации города Усть-Илимска (далее - отдел по жилищным отношениям).
- В предоставлении муниципальной услуги участвует организация (орган) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:
- 1) справки, подтверждающая наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением (далее - справка);
- 2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление).
7. Срок предоставления муниципальной услуги:
- оформление справки, уведомления - в течение 7 рабочих дней со дня подачи заявителем необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.
- Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.
8. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) Конституция Российской Федерации («Российская газета» № 7, от 21.01.2009г., «Парламентская газета» № 4, 23-29.01.2009г., «Собрание законодательства Российской Федерации» 26.01.2009г., № 4, ст. 445);
- 2) настоящий Административный регламент.
9. Для получения Муниципальной услуги, заявитель обращается в отдел по жилищным отношениям со следующими документами (далее - документы):
- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (ей) (оригинал и копия) либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (ей) (оригинал и копия);
- 3) правоустанавливающий документ на жилое помещение (оригинал и копия);
- 4) в случае изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя (ей) - документ, подтверждающий совершенные изменения (оригинал и копия);
- 5) технический паспорт (оригинал и копия.)
10. При предоставлении муниципальной услуги ответственный работник не вправе требовать от заявителя:
- 1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов, предоставляющих муниципальную услугу, постоянно действующих исполнительных органов Администрации города Усть-Илимска и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами.
11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может представить одним из следующих способов:
- 1) при личном обращении - ответственным работнику по месту нахождения отдела по жилищным отношениям (г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, 2 этаж, каб. № 212) в соответствии с режимом его работы, в порядке очереди;
- 2) с использованием средств почтовой связи по адресу: 666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, в порядке, установленном отделениями почтовой связи, посредством которых заявитель осуществляет подачу документов. Документы представляются заверенные нотариально.
12. Справка или уведомление могут быть получены заявителем лично под роспись, либо по почтовому адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.
13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлено.
15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.
16. Услуга, которая является необходимой и обязательной для оформления справки - выдача технического паспорта на жилое помещение.
17. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на безвозмездной основе.
18. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, максимальная продолжительность приема заявителя работником, предоставляющим муниципальную услугу, - 10 минут.
19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:
- 1) места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, оснащены первичными средствами пожаротушения, автоматической системой оповещения людей о чрезвычайных ситуациях, мебелью;
- 2) помещения, для предоставления муниципальной услуги должны быть защищены от воздействия различных факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и т.п.);
- 3) помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности ответственного работника, режим работы;
- 4) места ожидания и приёма должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы работников. Каждое рабочее место работника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим устройствам;
- 5) места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами и ожидания приема заявителями, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления заявления.
20. Основные показатели доступности и качества муниципальной услуги:
- 1) беспрепятственный доступ заявителей в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для заявителей способами: во время личного приема, с использованием сети Интернет, по справочным телефонам;
- 3) снижение количества документов, требующихся от заявителя для предоставления муниципальной услуги, минимизация количества обращений заявителя в другие организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 4) возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично, через представителя, с использованием почтовой связи;
- 5) соблюдение ответственными работниками требований настоящего Административного регламента;
- 6) отсутствие жалоб со стороны заявителей.

Раздел III

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

21. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:
- 1) прием документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение представленных документов;
- 3) выдача заявителю справки, уведомления.
- Подраздел I. Прием документов, регистрация заявления**
22. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является подача заявителем необходимых документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента.

23. Административная процедура включает в себя следующие административные действия: прием документов, регистрация заявления, информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги и ее результатах. Данное административное действие выполняется ответственным работником в день поступления документов.

24. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 день.

25. Критерием принятия решения являются поступившие в отдел по жилищным отношениям документы.

26. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

27. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является запись в журнале регистрации входящих документов.

Подраздел II. Рассмотрение представленных документов

28. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

29. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) проведение проверки соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента, данное административное действие выполняется ответственным работником в течение 1 дня;

2) подготовка уведомления, в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента, данное административное действие выполняется ответственным работником в течение 1 дня;

3) подписание уведомления, данное административное действие выполняется - мэром города, в течение 2 дней со дня подготовки уведомления;

4) проведение проверки сведений, содержащихся в документах, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, данное административное действие выполняется ответственным работником в течение 1 дня;

5) подготовка справки, данное административное действие выполняется ответственным работником в течение 1 дня;

6) подписание справки, данное административное действие выполняется - заместителем мэра города по социальным вопросам, в течение 2 дней со дня подготовки справки.

30. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Административного регламента.

31. Результатом административной процедуры является регистрация справки, уведомления.

32. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем регистрации: уведомления - в систематизированном электронном документообороте «Дело»; справки - в журнале регистрации справок отдела по жилищным отношениям.

Подраздел III. Выдача заявителю справки, уведомления

33. Основанием для начала административной процедуры является регистрация справки, уведомления.

34. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

1) информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, данное административное действие выполняет ответственный работник в течение 1 дня со дня регистрации справки, уведомления с использованием средств телефонной связи;

2) выдача справки, уведомления, данное административное действие выполняется ответственным работником путем вручения заявителю справки, уведомления лично под роспись, либо направляются заказным письмом с уведомлением специалистом организационного отдела Администрации города Усть-Илимска.

35. Критерием принятия решения является подписанные и зарегистрированные справка, либо уведомление.

36. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю справки, уведомления.

37. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путём внесения отметки для:

уведомления - в систематизированном электронном документообороте «Дело»; справки - в журнале исходящих документов отдела по жилищным отношениям о способе выдачи справки заявителю, либо подпись заявителя на втором экземпляре справки.

Раздел IV

Формы контроля предоставления муниципальной услуги

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель мэра города по социальным вопросам.

39. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает:

1) проведение плановых и внеплановых проверок;

2) выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

3) мониторинг удовлетворенности заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;

4) рассмотрение жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

40. Проверки осуществляются на основании плана проведения проверок (плановые проверки) или по факту поступления жалоб заявителей (внеплановые проверки). План проведения проверок утверждается распоряжением заместителя мэра города по социальным вопросам.

41. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года и осуществляются посредством выборочной проверки полноты предоставления муниципальной услуги.

42. Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб заявителей о ненадлежащем предоставлении муниципальной услуги.

43. В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента;

2) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

44. В ходе внеплановых проверок проверяется наличие или отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

45. По результатам проведенных проверок заместитель мэра города по социальным вопросам подписывает акт, который вручается начальнику отдела по жилищным отношениям под роспись.

46. Результаты проверки за предоставлением муниципальной услуги доводятся до заявителей в письменной форме или с их согласия устно в ходе личного приема.

47. В зависимости от результатов проверки может быть назначена повторная проверка.

48. Ответственный работник, начальник отдела по жилищным отношениям несут персональную ответственность за:

1) выполнение административных процедур (действий) в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) несоблюдение последовательности административных процедур (действий) и сроков их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом;

3) достоверность информации, предоставляемой в ходе информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

49. Персональная ответственность начальника отдела по жилищным отношениям, работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела по жилищным отношениям, предоставляющего муниципальную услугу, а также работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги

50. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

51. При подаче жалобы, заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

1) на имя главы Администрации города в Администрацию города (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38);

2) на имя заместителя мэра города по социальным вопросам в Администрацию города (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38).

Жалоба в письменной форме может быть направлена с использованием средств почтовой или электронной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) заместителя мэра города по социальным вопросам, отдела по жилищным отношениям, начальника отдела по жилищным отношениям, работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе фамилию, имя, отчество лица решение и действия (бездействия) которого обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) заместителя мэра города по социальным вопросам, отдела по жилищным отношениям, начальника отдела по жилищным отношениям либо работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

54. Жалоба на нарушение, вследствие принятых решений и действий (бездействия) отдела по жилищным отношениям, ответственного работника, порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению заместителем мэра города по социальным вопросам.

В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) заместителя мэра города по социальным отношениям, жалоба рассматривается главой Администрации города Усть-Илимска.

55. Если жалоба поданная заявителем содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию отдела по жилищным отношениям, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, материалы направляются в органы прокуратуры.

57. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок либо в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию главой Администрации города Усть-Илимска, заместителем мэра города по социальным вопросам.

При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

59. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

60. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается соответствующим должностным лицом.

62. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

63. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу лица, а также членов его семьи, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче справки, подтверждающей наличие во владении (пользовании) гражданина жилого помещения с печным отоплением и (или) хозяйственных построек с печным отоплением, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 19.06.2014 г. № 481

Информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, и организации участвующей в предоставлении муниципальной услуги					
№ п/п	Наименование учреждения	Адрес	Телефоны	Электронный адрес	График работы,
1	2	3	4	5	6
1	Уполномоченный орган Администрации города Усть-Илимска				
	Отдел по жилищным отношениям Администрации города Усть-Илимска	666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38 кабинет № 212	8 (39535) 98183, 98184, 98185	office@ust-ilimsk.ru	Понедельник с 14.00 до 17.00, Вторник с 9.00 до 12.00, Четверг с 9.00 до 12.00
2	Организация участвующая в предоставлении муниципальной услуги				
	Бюро технической инвентаризации г. Усть-Илимска	666682, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Дружбы Народов, д. 64	8 (39535) 3-28-38 3-43-82	uibti@mail.ru	понедельник – пятница 9-18 , перерыв 13-14 суббота 9-13

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.06.2014 г. № 493

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 09.11.2011г. № 893

Руководствуясь Федеральным законом от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Иркутской области от 16.09.2013г. № 360-ПП «Об установлении сроков, на которые могут заключаться договоры на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Иркутской области», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 09.11.2011г. № 893, следующие изменения:

- 1) подпункт 2 пункта 12 раздела II изложить в следующей редакции:
«2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с постановлением Администрации города Усть-Илимска определяется схемой размещения рекламных конструкций»);
- 2) пункт 54 подраздела IV раздела III дополнить предложением следующего содержания:
«Срок договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для всех типов и видов рекламной конструкции и применяемых технологий демонстрации рекламы на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Усть-Илимск, либо на земельном участке, находящемся на территории муниципального образования город Усть-Илимск, государственная собственность на который не разграничена, - 5 лет».
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

Мэр города В.С. Ташкинов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.06.2014 г. № 506

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановке на соответствующий учет, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.11.2011г. № 872

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», на основании протеста заместителя Усть-Илимского межрайонного прокурора от 16.05.2014г. № 21-13, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановке на соответствующий учет, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.11.2011г. № 872 (далее – Регламент), следующие изменения:
 - 1) в разделе I:
пункт 2 исключить;
в пункте 3 слова «до 7 лет» заменить словами «от двух месяцев до шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет»;
 - подпункт 1 пункта 4 дополнить словами «, на официальном сайте Управления образования Администрации города Усть-Илимска по адресу: uiedu.ru (далее – сайт Управления образования)»;
 - в подпункте 3 слова «Муниципальные учреждения здравоохранения (далее – МУЗ)» заменить словами «учреждения здравоохранения»;
 - в подпункте 5:
слово «МУЗ» заменить словами «учреждений здравоохранения»;
 - после слов «(далее – сайт города),» дополнить словами «на сайте Управления образования,»;
 - подпункт 6 после слов «официальных сайтах» дополнить словами «МКУ ЦРО,»;
 - в подпункте 16 слова «30 дней» заменить словами «10 рабочих дней»;
 - подпункт 19 после слов «на сайте города» дополнить словами «, на сайте Управления образования»;
 - в подпункте 20:
слова «сайте города,» исключить;
после слов «официальных сайтах» дополнить словами «МКУ ЦРО,»;
 - 2) в разделе II:
пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Предоставление муниципальной услуги осуществляют:
Управление образования Администрации города Усть-Илимска (далее - Управление образования);
Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» (далее - МКУ ЦРО;
Муниципальные дошкольные образовательные учреждения города Усть-Илимска, подведомственные Управлению образования (далее - МДОУ).
 - Сведения о наименовании, местонахождении, телефонах, адресах электронной почты, адресах сайтов Управления образования, МКУ ЦРО и МДОУ, предоставляющих муниципальную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.»;
 - пункт 6.1 изложить в следующей редакции:
«6.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
учреждения здравоохранения;
психолого-медико-педагогическая комиссия (далее – ПМПК), которая создается из числа высококвалифицированных работников Управления образования, МКУ ЦРО, МДОУ и учреждений здравоохранения для определения условий организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья.»;
 - в пункте 7:
в подпункте 3 слова «до 7 лет» заменить словами «от двух месяцев до шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет»;
 - в подпункте 4 слова «до 7 лет» заменить словами «, достигшего возраста 8 лет»;
 - в пункте 8:
в подпункте 3 цифру «7» заменить цифрой «8»; цифры «30» заменить цифрами «15»;
 - в подпункте 4 цифру «7» заменить цифрой «8»;
 - в подпункте 5 цифры «30» заменить цифрами «15»;
 - подпункт 6 изложить в следующей редакции:
«6) зачисление детей в МДОУ осуществляется в период комплектования МДОУ – с 1 марта по 31 мая текущего года на следующий учебный год, либо в течение текущего учебного года в случае отчисления воспитанников из МДОУ при наличии свободных мест и достижения необходимого возраста для зачисления в соответствующую возрасту группу»;

- дополнить подпунктом 8 следующего содержания:
«8) срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.»;
- пункт 9 изложить в следующей редакции:
«9. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:
- 1) Закон Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации», 02.05.1991г., № 21, ст. 699);
- 2) Закон Российской Федерации от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, от 20.02.1992г., № 8, ст. 366);
- 3) Закон Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 29.07.1992г., № 170, Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 30.07.1992г., № 30, ст. 1792);
- 4) Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995 г., Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995 г., № 48, ст. 4563);
- 5) Федеральный закон от 06.02.1997г. № 27-ФЗ «О внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации» («Российская газета», № 29, 12.02.1997г., Собрание законодательства Российской Федерации, 10.02.1997г., № 6, ст. 711);
- 6) Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», № 104, 02.06.1998г., Собрание законодательства Российской Федерации, 01.06.1998г., № 22, ст. 2331);
- 7) Федеральный закон от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» («Российская газета», № 147, 05.08.1998г., Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998г., № 31, ст. 3802);
- 8) Федеральный закон от 26.11.1998г. № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» («Российская газета», № 229, 02.12.1998г., Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.1998г., № 48, ст. 5850);
- 9) Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», № 296, 30.12.2010г., «Парламентская газета», № 1-2, 14.01.2011г., Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2011г., № 1, ст. 15);
- 10) Федеральный закон от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», № 25, 08.02.2011г., № 28, 10.02.2011г., «Парламентская газета», № 7, 11.02.2011г., Собрание законодательства Российской Федерации, 14.02.2011г., № 7, ст. 900);
- 11) Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 30.12.2012г., «Российская газета», № 303, 31.12.2012г., Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012г., № 53 (часть I), ст. 7598);
- 12) Федеральный закон от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информацииwww.pravo.gov.ru, 31.12.2012г., «Российская газета», № 3, 11.01.2013г., Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012г., № 53 (часть I), ст. 7608);
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Российские вести», № 11, май 1992г., Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 14.05.1992г., № 19, ст. 1044);
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 05.10.1992г., № 14, ст. 1098);
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 05.06.2003г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Российская газета», № 112, 11.06.2003г., Собрание законодательства Российской Федерации, 09.06.2003г., № 23, ст. 2197);
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 09.10.2007г. № 1351 «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года» («Парламентская газета», № 134, 16.10.2007г., Собрание законодательства Российской Федерации, 15.10.2007г., № 42, ст. 5009);
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета», № 169, 31.08.1999г., Собрание законодательства Российской Федерации, 30.08.1999г., № 35, ст. 4321);
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим порядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», № 28, 13.02.2004г., Собрание законодательства Российской Федерации, 16.02.2004г., № 7, ст. 535);
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защитывоеннослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» («Российская газета», № 173, 15.08.2008г., Собрание законодательства Российской Федерации, 18.08.2008г., № 33, ст. 3854);
- 20) приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000г. № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета», № 44, 02.03.2000г., Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 06.03.2000 г., № 10);
- 21) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 109, 16.05.2014г.);
- 22) Закон Иркутской области от 23.10.2006г. № 63-оз «О социальной поддержке в Иркутской области семей, имеющих детей» («Областная», № 94, 27.10.2006г., Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, № 24 (том I, сессия от 4-5 октября 2006г.);
- 23) настоящий Административный регламент;
- 24) локальный нормативный акт МДОУ.»;
- дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:
«10.1. Управление образования в срок не позднее 1 апреля текущего года издает приказ о закреплении МДОУ за конкретными территориями муниципального образования город Усть-Илимск. Копия указанного приказа размещается в МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ.»;
- в пункте 13 подпункты 9, 13, 14, 15 исключить;
- дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:
«15.1. Преимущество при предоставлении места в МДОУ предоставляется:
- 1) детям из многодетных семей;
- 2) детям из семей одиноких родителей.»;
- в пункте 17:
подпункт 2 изложить в следующей редакции:
«2) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) и его копию»;

в подпункте 4 слова «поступления в МДОУ компенсирующего вида, либо в группу МДОУ компенсирующей направленности» заменить словами «необходимости создания условий обучения воспитан для детей с ограниченными возможностями здоровья»;

в подпункте 5 цифры «12-15» заменить цифрами «12-15.1»;

в пункте 18:

в абзаце первом цифры «12-15» заменить цифрами «12-15.1»;

подпункты 14, 15, 16 исключить;

дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. При предоставлении муниципальной услуги МКУ ЦРО и МДОУ не вправе требовать от заявителя:

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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов, предоставляющих муниципальную услугу, постоянно действующих исполнительных органов Администрации города Усть-Илимска, и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами.»;

в подпункте 4 пункта 23 цифру «7» заменить цифрой «8»;

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Отсутствие у заявителя и ребенка регистрации по месту жительства в городе Усть-Илимске не является основанием для отказа в постановке такого ребенка на учет.»;

в подпункте 3 пункта 30, в пункте 31 цифру «7» заменить цифрой «8»;

пункт 32 исключить;

в подпункте 3 пункта 33 цифру «7» заменить цифрой «8»;

в пункте 33.4:

в подпункте 1 слова «МУЗ» заменить словами «учреждения здравоохранения»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) психолого-медико-педагогическая комиссия – заключение для обучения и воспитания детей в МДОУ либо в группах, в которых осуществляется реализация образовательной программы (адаптированной образовательной программы) для детей с ограниченными возможностями здоровья.»;

в пункте 35, подпункте 1 пункта 36 цифры «30» заменить цифрами «15»;

3) в разделе III:

в подпункте 2 пункта 39 цифру «7» заменить цифрой «8»;

в пункте 40:

абзацы второй, третий подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«делопроизводитель – при подаче заявления лично заявителем, при поступлении заявлений почтовым отправлением, факсом, электронной почтой;

заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования – при подаче заявления лично заявителем, при поступлении заявления через АИС «Комплектование ДОУ», сайт города, сайт Управления образования, портал государственных услуг Иркутской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

в подпункте 4 слова «секретарь и методист» заменить словами «делопроизводитель и заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

в пункте 42 слово «методист вносит» заменить словами «делопроизводитель или заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования вносят»;

в подпункте 1 пункта 43 цифры «30» заменить цифрами «15»;

в пункте 43.1 цифру «7» заменить цифрой «8»;

пункт 44.1 изложить в следующей редакции:

«44.1. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в зависимости от способа подачи заявления заявителем является внесение делопроизводителем учетной записи о приеме заявления в электронный реестр регистрации заявлений АИС «Комплектование ДОУ» или отказ в приеме заявления, с выдачей соответствующего уведомления заявителю.»;

в пункте 45:

в подпунктах 3, 4 слово «методист» заменить словами «заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

подпункты 5, 6 изложить в следующей редакции:

«5) при осуществлении постановки ребенка в очередь на получение места в МДОУ, каждому заявителю сообщается процедура получения информации о номере в очереди в АИС «Комплектование ДОУ» через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

6) очередность для предоставления места ребенку в МДОУ формируется в АИС «Комплектование ДОУ» и по МДОУ»;

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) заявитель вправе получить информацию об очередности у делопроизводителя, заведующего сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования путем личного обращения, либо по телефону, заявитель также вправе получить информацию об очередности через Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

в подпункте 1 пункта 46 цифры «30» заменить цифрами «15»;

в пункте 46.1:

абзац четвертый подпункта 1 исключить;

абзац четвертый подпункта 2 исключить;

в пункте 47 цифру «7» заменить цифрой «8»;

в пункте 47.1 слова «электронную базу данных «ДЕТСКИЙ САД» заменить словами «АИС «Комплектование ДОУ»;

в пункте 48:

в подпункте 3 слова «МБУ РОЦ» заменить словами «МКУ ЦРО»; слово «методист» заменить словами «заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

в подпункте 4 слово «методист» заменить словами «заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

в подпункте 5 слова «электронную базу «ДЕТСКИЙ САД» заменить словами «АИС «Комплектование ДОУ»; слово «методист» заменить словами «заведующий сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

в подпункте 3 пункта 49 цифры «30» заменить цифрами «15»;

в пункте 49.1:

в абзаце втором слова «1,5 до 7» заменить словами «от двух месяцев до шести лет и шести месяцев, но не позже достижения ими возраста восьми лет»;

в абзаце четвертом цифру «7» заменить цифрой «8»;

в пункте 50.1:

слово «методистом» заменить словами «заведующим сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»; слова «электронную базу «ДЕТСКИЙ САД» заменить словами «АИС «Комплектование ДОУ»;

в пункте 51:

в подпункте 2 слово «методиста» заменить словами «заведующего сектором организационно-методического сопровождения дошкольного образования»;

в пункте 52:

абзац второй подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«Копии приказов о зачислении детей (ребенка) на предстоящий учебный год заведующие МДОУ обязаны представить в МКУ ЦРО в течение 5 дней с момента издания»;

пункт 54.5 изложить в следующей редакции:

«54.5. Заявитель может в электронной форме получить информацию о муниципальной услуге, подать запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги через следующие электронные системы:

1) АИС «Комплектование ДОУ», Единый портал государственных и муниципальных услуг – www.gosuslugi.ru;

2) официальный сайт муниципального образования город Усть-Илимск – www.ust-ilimsk.ru;

3) портал государственных услуг Иркутской области – rgu.irkobl.ru;

4) официальный сайт Управления образования – uiedu.ru;

5) сайты МКУ ЦРО и МДОУ, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Для получения в электронной форме информации о муниципальной услуге, подаче запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявитель выполняет вход в соответствующую электронную систему и далее осуществляет последовательность действий, предусмотренную используемым электронным ресурсом.»;

- пункт 54.8 исключить;
- 4) в разделе IV:
- пункт 58 исключить;
- 5) раздел V изложить в следующей редакции:

«Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги

63. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
 - 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
 - 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
64. При подаче жалобы в ходе личного приема заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.
65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:
- на имя главы Администрации города в Администрацию города (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38);
 - на имя начальника Управления образования в письменной форме на бумажном носителе в Управление образования (666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, 28);
 - на имя руководителя МКУ ЦРО или МДОУ по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- Жалоба в письменной форме может быть направлена с использованием средств почтовой или электронной связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.
66. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование МКУ ЦРО или МДОУ, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) МКУ ЦРО или МДОУ, должностного лица и (или) ответственного лица, в том числе фамилию, имя, отчество лица: решение и действия (бездействия) которого обжалуются;
 - 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) МКУ ЦРО или МДОУ, должностного лица и (или) ответственного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.
67. Жалоба на нарушение, вследствие принятых решений и действий (бездействия) МКУ ЦРО, руководителя МКУ ЦРО или руководителя МДОУ подлежит рассмотрению начальником Управления образования.
- В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) ответственного лица МКУ ЦРО или МДОУ, то жалоба рассматривается соответственно руководителем МКУ ЦРО или МДОУ.
- Жалоба в отношении решений, действий (бездействия) начальника Управления образования Администрации города Усть-Илимска подлежит рассмотрению главой Администрации города.
- Если жалоба, поданная заявителем, содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию главы Администрации города, Управления образования, МКУ ЦРО, МДОУ, то жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.
- При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.
68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Российской Федерации, или признаков состава преступления, материалы направляются в органы прокуратуры.
69. Жалоба, поступившая в Администрацию города, Управление образования, МКУ ЦРО, МДОУ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.
- В случае обжалования отказа МКУ ЦРО или МДОУ, руководителя МКУ ЦРО или руководителя МДОУ, либо ответственного лица 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 рабочих дней со дня ее регистрации.
70. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию соответственно главой Администрации города, начальником Управления образования, руководителем МКУ ЦРО или руководителем МДОУ.
- При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
71. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
72. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- 1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;
 - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
 - 4) основания для принятия решения по жалобе;
 - 5) принятое по жалобе решение;
 - 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
73. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается соответствующим должностным лицом.
74. В удовлетворении жалобы отказывает в следующих случаях:
- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
75. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

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

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

6) приложение № 1 к Регламенту изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

Мэр города В.С. Ташкинов

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановке на соответствующий учет, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.11.2011г. № 872, в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 25.06.2014г. № 506

Информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, адресах сайтов муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и учреждения здравоохранения, участвующего в предоставлении муниципальной услуг

№ пп	Наименование учреждения	Место нахождения	Номера телефонов	Электронный адрес	Адрес сайта (www, http://)	График работы
1	2	3	4	5	6	7
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 1 «Чебурашка»	г. Усть-Илимск, улица Братская, 25, улица Калинина, 1	77662	mdou.cheburashka@mail.ru	dou-cheburashka.ucoz.ru	7:00-19:00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные: нерабочие дни
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 «Солнышко»	г. Усть-Илимск, Братское шоссе, 5	74481 75468	solnishko5@inbox.ru	нет	– // –
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 7 «Незабудка»	г. Усть-Илимск, улица Романтиков, 10	71602 71795	mdou7@mail.ru	nezabudka-7.ru	– // –
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 8 «Белочка»	г. Усть-Илимск, улица Романтиков, 7	70925	mdou8@mail.ru	нет	– // –
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 9 «Теремок»	г. Усть-Илимск, улица Булгакова, 5	70759	mdou9@inbox.ru	teremok9.ru	– // –
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №12 «Брусничка»	г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 6	59100 58111	mdou12@mail.ru	dou38.ru/us-tilimask12	– // –
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №14 «Колобок»	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 22	51078	mdou14@bk.ru	kolo-bok14.ru	– // –
8	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №15 «Ручеек»	г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 22	59070	mdou15@rambler.ru	dou38.ru/us-tilimask15	– // –
9	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №17 «Сказка»	г. Усть-Илимск, улица Георгия Димитрова, 18	54644	mdou17@mail.ru	нет	– // –
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 18 «Дюймовочка»	г. Усть-Илимск, проспект Мира, 27	57872	dyuimovochka_18@mail.ru	sad-detstva.ru	– // –
11	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №22 «Искорка»	г. Усть-Илимск, улица Булгакова, 3	72492	mdou22@mail.ru	нет	– // –
12	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24 «Красная шапочка»	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 44	56700	dou24@mail.ru	dou24.ucoz.net	– // –
13	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №25 «Зайчик»	г. Усть-Илимск, улица Героев Труда, 37	56597	mdou25@mail.ru	kddu25.ucoz.ru	– // –
14	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 29 «Аленький цветочек»	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 29	54701	alenkyicvetochek@bk.ru	29ds.ru	– // –
15	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №30 «Подснежник»	г. Усть-Илимск, проспект Мира, 63	34600	mdou30@mail.ru	dou30podsn-ejnik.ru	– // –
16	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №31 «Радуга»	г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 74	34890	raduga31@irmail.ru	raduga.ru	– // –
17	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида №32 «Айболит»	г. Усть-Илимск, проспект Мира, 26	54937	ajbolit-32@mail.ru	нет	– // –
18	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №34 «Рябинка»	г. Усть-Илимск, улица Георгия Димитрова, 7	51721	mdou34@mail.ru	нет	– // –
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №35 «Соболек»	г. Усть-Илимск, проспект Мира, 66	30821	sobolec35@mail.ru	dou38.ru/us-tilimask35	– // –

20	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №37 «Солнышко»	г. Усть-Илимск, улица 40 лет Победы, 11	39294	mdou37@mail.ru	sun37.ru	– // –
21	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №38 «Лесовичок»	г. Усть-Илимск, улица Карла Маркса, 51	38448	mdou38@mail.ru	lesovichok.38.umi.ru	– // –
22	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №40 «Сороконожка»	г. Усть-Илимск, улица Энтузиастов, 3	64183 64130	mdou4066@list.ru	dou38.ru/us-tilimsk40	– // –
23	Управление образования Администрации города Усть-Илимска	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 28	6-29-79 6-21-22 6-22-60 5-30-46 5-37-77 5-84-88	gorono-ui@mail.ru	uiedu.ru	9:00-18:00, 13:00-14.00 перерыв, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни
24	Психолого-медико-педагогическая комиссия Управления образования Администрации города Усть-Илимска	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 28	6-29-79 6-21-22 6-22-60 5-30-46 5-37-77 5-84-88	gorono-ui@mail.ru	uiedu.ru	9:00-18:00, 13:00-14.00 перерыв, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни
25	Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования»	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 28	6-29-79 6-21-22 6-22-60 5-30-46 5-37-77	mbu_roc@mail.ru	нет	– // –
26	ОГБУЗ «Усть-Илимская городская детская поликлиника»	г. Усть-Илимск, улица Карла Маркса, 22 улица Юбилейная, 1	5-25-75 5-37-51 7-57-60	gdp.ui@mail.ru	uigdp.ru	8:00-18:00 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25.06.2014 г. № 507

О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска от 17.01.2013г. № 17

По согласованию с Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссией (решение Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссией от 24.06.2014г. № 99/659), руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 21 Закона Иркутской области от 11.11.2011г. № 116-ОЗ «О муниципальных выборах в Иркутской области», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 17.01.2013г. № 17 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории муниципального образования город Усть-Илимск для обеспечения процесса голосования избирателей, участников референдума и подсчета голосов избирателей, участников референдума» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1) в пункте 1 слова «37 избирательных участков, участков референдума» заменить словами «40 избирательных участков, участков референдума»;
- 2) приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

Мэр города В.С. Ташкинов

Приложение
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 17.01.2013г. № 17,
в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 25.06.2014 г. № 507

Избирательные участки, участки референдума на территории муниципального образования город Усть-Илимск для обеспечения процесса голосования избирателей, участников референдума и подсчёта голосов избирателей, участников референдума

№ п/п	№ избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой избирательной комиссии, комиссии референдума, помещения для голосования, адрес	Границы избирательного участка, участка референдума
1	2	3	4
1	1567	МБОУ «Городская гимназия № 1», ул. Наймушина, 9	Братское шоссе 3,7,9,11; улицы: Дорожная, 2-ая Дорожная; ул. Наймушина 2,2а,26,4,4а,6,8,10а,12.
2	1568	Усть-Илимский филиал ФГБОУ ВПО «Восточно-Сибирская государственная академия образования», ул. Ленина, 206	ул. Булгакова, 1; ул. Крупской 1,2,3,4,5,6,8,8/1,10,14; ул. Ленина 1; улицы: Парковая, Приморская, Толстый мыс.
3	1569	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5», ул. Булгакова, 7	ул. Булгакова 11,12,13; ул. Ленина 8,10,11,12,13; ул. Наймушина 23,23а,25.
4	1570	МАУК «ДК им. И.И. Наймушина», ул. Чайковского, 1	ул. Булгакова 2,4,6,8. ул. Ленина 2,3,3а,4,5а,56,5в,6.
5	1571	ул. Наймушина, 30	ул. Наймушина 20,22,24,26,28,30,32,36.

6	1572	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14», ул. Наймушина, 40	Братское шоссе 15,17,19,41; ул. Наймушина 18; пер. Южный 1,2,3,4; улицы: Весенняя, Живописная, Летняя, Май- ская, Нагорная, Ореховая, Родниковая, Свет- лая, Тенистая, Тушамская; Тушамский КЛПХ; залив Мирюнда.
7	1573	МБОУ «Городская гимназия № 1», ул. Наймушина, 9	ул. Ленина 7,9; ул. Наймушина 16; ул. Романтиков 5,8,11,13; ул. Чайковского 6,8,11.
8	1574	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», ул. Романтиков, 14	ул. 50 лет ВЛКСМ 10,18,20,24,26,28,30,32,34,36; ул. Романтиков 9; ул. Чайковского 2,3,4,5.
9	1575	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», ул. Романтиков, 14	ул. 50 лет ВЛКСМ 2,4,6,8; ул. Наймушина 1,5; ул. Романтиков 1,2а,3,4а,6,6а,12,16,18.
10	1576	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», ул. Солнечная, 1	ул. Братская 10,12,17,19; ул. Кирова 1,1а,2а,3,4,5,6,8,10,15,17,19,21,23,25; ул. Рабочая 2,3,4,5,5а,7,9,10,12,14,18; улицы: Байкальская, Безымянная, Гайдара, Генералова, Глухарина, Дачная, Дымчатая, Западная, Кедровая, Комсомольская, Мосто- вая, Народная, Октябрьская, Пионерская, Пролетарская, Розовая, Садовая, Светлова, Советская, Солнечная, Строительная, 2-ая Строительная, Угловая, Хребтовая, Школь- ная, Юбилейная; переулок Школьный.
11	1577	Филиал ФГБОУ ВПО «Байкальский государственный университет экономики и права» в г. Усть-Илимске, ул. Трудовая, 2	ул. Братская 14,16,18,20,21,22,23,24,26,27,28,29, 30,31,32,33,34,34а,35,36,37,38,40,40а,42,42а, 43, 43а,44,44а; ул. Кирова 12,14; улицы: Болотная, Бурлова, Железнодорож- ная, Заречная, Кольцевая, Набережная, Но- вая, Полевая, Профсоюзная, Сибирская, Ска- зочная, Сосновая, Трудовая; переулки: Подгорный, Северный.
12	1578	МБДОУ детский сад комбинированного вида «Чебурашка» №1, ул. Калинина, 1	улицы: Ангарская, Бабушкина, Березовая, Бирюзовая, Верхняя, Высотная, Глобусная, Горная, Дзержинского, Дивная, Заводская, Звездная, Зеленая, Золотая, Калинина, Ков- ровая, Корчагина, Крутая, Лазурная, Лесная, Листопадная, Лунная, Млечная, Морская, Овражная, Озерная, Окружная, Островского, Первомайская, Пихтовая, Полярная, Попова, Почтовая, Пушкина, Радищева, Речная, Свердлова, Таёжная, Тополиная, Тургенева, Усть-Илимская, Цветочная, Чехова, Экватор- ная, Энергетиков, переулок Невонский; поселок УК272/9, поселок УК272/35.
13	1579	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15», пр. Дружбы Народов, 7	Промышленное шоссе 50; ул. Энтузиастов 13,17,19,21,23,25,27,29а,31; улицы: Восточная, Вьюжная, Градостроите- лей, Гранитная, Декабристов, Иркутская, Лу- говая, Мастеров, Охотная, Преображенская, Радужная, Рассветная, Симахинская, Снеж- ная, Соколиная, Ярославская; проезд Зимний.
14	1580	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15», пр. Дружбы Народов, 7	ул. Молодежная 10,12,16,18,20,22,26; улицы: Гагарина, Интернационалистов, Ли- ственничная, Ольховая, Осиновая, Рябино- вая, Сиреневая, Черемуховая.
15	1581	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15», пр. Дружбы Народов, 7	ул. Молодежная 2,4; ул. Энтузиастов 1,5,7,9,15.
16	1582	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», ул. Героев Труда, 19	пр. Дружбы Народов 4,5,8,10,17; ул. Героев Труда 3,5,7,9.
17	1583	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», ул. Героев Труда, 19	пр. Мира 1,3,5,7,13; ул. Героев Труда 23,25,27,29; ул. Мечтателей 14,16,18,20.
18	1584	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	пр. Мира 2,4,6,8,10,12,14,16,18; ул. Героев Труда 33,35; ул. Мечтателей 26.
19	1585	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	Катымовское шоссе; ул. Героев Труда 41,43,45,47,49; ул. Карла Маркса 1,3,4/3,5,9,11; улицы: Правобережная, Прибрежная, Северная; поселок Северного лесхоза.
20	1586	МАОУ «Экспериментальный лицей. На- учно-образовательный комплекс», ул. Карла Маркса, 21	пр. Мира 20,22; ул. Мечтателей 21,23,25,27,33.
21	1587	МАОУ «Экспериментальный лицей. На- учно-образовательный комплекс», ул. Карла Маркса, 21	пр. Мира 30; ул. Георгия Димитрова 30,32,34; ул. Карла Маркса 17,19,23,25; ул. Мечтателей 35,37; улицы: Александра Невского, Хвойная.
22	1588	МАУК ГДК «Дружба», пр. Мира, 36	пр. Мира 24,28,34; ул. Георгия Димитрова 24,26,28.
23	1589	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	пр. Мира 15,17,19,29,31,33; ул. Мечтателей 17,19.
24	1590	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №7», ул. Героев Труда, 19	пр. Дружбы Народов 12,14,16; ул. Героев Труда 11,13,15,17; ул. Мечтателей 2,4,6,8, 10.
25	1591	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	пр. Дружбы Народов 18,20,24,26; ул. Мечтателей 1,3,5,7,11,13,15.
26	1592	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	пр. Дружбы Народов 28,30,32,34,36; ул. Георгия Димитрова 1,2.
27	1593	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12», пр. Дружбы Народов, 38	пр. Дружбы Народов 25,27,35,37; ул. Надежды 18,20.
28	1594	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12», пр. Дружбы Народов, 38	пр. Дружбы Народов 40,42,44,48; ул. Георгия Димитрова 11,13; ул. Федотова 2,4.
29	1595	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	пр. Дружбы Народов 54,56,58,60,62,64; пр. Мира 53,55; ул. 40 лет Победы 1,3,5,7.
30	1596	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	пр. Дружбы Народов 80,86,88,90,92,94,96; ул. Белградская 1,3,7,9; ул. Энгельса 1,3.
31	1597	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	пр. Мира 45,47,49,51,57,59,61,65; ул. 40 лет Победы 9.

32	1598	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	пр. Дружбы Народов 68,72,78; ул. Белградская 2,4.
33	1599	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	пр. Мира 69; ул. Белградская 11,13; ул. Энгельса 5,13,15.
34	1600	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	ул. Белградская 15,17,21; ул. Энгельса 19,21,23.
35	1601	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	ул. Белградская 25; ул. Карла Маркса 59,61,65,67; ул. Энгельса 27,29.
36	1602	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Ян- геля», ул. Карла Маркса, 45	ул. Белградская 10,12,23; ул. Карла Маркса 49,55.
37	1603	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Ян- геля», ул. Карла Маркса, 45	пр. Мира 60,62,64,68; ул. Белградская 8; ул. Карла Маркса 47.
38	1604	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Ян- геля», ул. Карла Маркса, 45	пр. Мира 42,50,52,56,58; ул. Карла Маркса 31,33,37,39,41,43.
39	1919	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	ул. Карла Маркса 13,15; ул. Мечтателей 30,32,34,36,38,40,42,46,48, 50,52,54,56.
40	1920	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	пр. Мира 21,23,25; ул. Георгия Димитрова 3,5,6,8,9,12,14,16,20.

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 25.06.2014 г. № 508

О присвоении наименования улицам, внесении изменения в Реестр
наименований элементов уличной сети плановой застройки в городе Усть-Илимске,
утвержденный постановлением главы Администрации города Усть-Илимска
от 30.07.2009г. № 381

Рассмотрев ходатайство начальника Департамента недвижимости Администрации города
Усть-Илимска от 17.06.2014г. № 1824-Дн, принимая во внимание представленные документы, в
соответствии с приказом ФНС России от 17.11.2005г. № САЭ-3-13/594@ «Об изменении структуры
ведомственного классификатора адресов Российской Федерации (КЛАДР)», приказом ФНС России
от 31.08.2011г. № ММВ-7-1/525@ « Об утверждении единых требований к описанию адресов при
ведении ведомственных информационных ресурсов», руководствуясь Федеральным законом от
06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-
ской Федерации», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-
ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Присвоить:
- 1) проезду в составе территории, имеющей местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, лечебная зона, проходящей от точки 59 в продолжении улицы Федотова, наименование «Врачебный»;
- 2) проезду в составе территории, имеющей местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промкомзона, наименование «Коммунальный».
2. Внести в Реестр наименований элементов уличной сети плановой застройки в городе Усть-Илимске, утвержденный постановлением главы Администрации города Усть-Илимска от 30.07.2009г. № 381 следующее изменение:
дополнить таблицу строками 118, 119 следующего содержания:

118.	проезд	Врачебный
119.	проезд	Коммунальный

3. Департаменту недвижимости Администрации города Усть-Илимска (Беззубенко А.В.) внести соответствующие изменения в адресный план города Усть-Илимска.
4. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципаль-ного образования город Усть-Илимск.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города - начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска Беззубенко А.В.

Мэр города В.С. Ташинов

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

Р Е Ш Е Н И Е
«9» июня 2014 года № 98/654
г. Усть-Илимск

О количестве подписей избирателей, представляемых для регистрации
кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва

На основании части 4 статьи 26, пункта 1 статьи 37 Федерального закона «Об основных га-
рантиях избирательных прав права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,
части 2 статьи 34, части 2 статьи 56, части 9 статьи 58 Закона Иркутской области «О муници-
пальных выборах в Иркутской области», с учетом общего числа избирателей, зарегистрирован-
ных на территории соответствующих округов, Усть-Илимская городская территориальная избира-
тельная комиссия

РЕШИЛА:

1. Определить количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кан-
дидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва по одномандатным из-
бирательным округам, как 0,5 процента от общего числа избирателей, зарегистрированных на
территории соответствующего избирательного округа, и установить максимальное количество
подписей избирателей, представляемых для регистрации указанных кандидатов, в количестве со-
гласно приложению.
2. Установить, что проверке подлежат все подписи избирателей и соответствующие им дан-
ные об избирателях, содержащиеся в подписных листах, представленных для регистрации канди-
датов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва.
3. Довести настоящее решение до сведения кандидатов в депутаты Городской Думы города
Усть-Илимска шестого созыва.
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на
официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в разделе Усть-Илимской
городской территориальной избирательной комиссии.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя
комиссии Л.П. Черепанову.

Председатель комиссии А.П. Кочетков
Секретарь комиссии М.С. Скоблова

Приложение
к решению Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии от 9 июня 2014 года № 98/654

Количество подписей избирателей, представляемых для регистрации
кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска шестого созыва

Номер избира- тельного округа	Общее число избирате- лей в округе (числен- ность избирателей на 1 января 2014 года)	Число депутат- ских ман- датов	Количество под- писей, необходи- мых для регист- рации кандидата	Максимальное коли- чество подписей, представляемых в из- бирательную комиссию
1	3645	1	19	23
2	3607	1	19	23
3	3528	1	18	22
4	3604	1	19	23
5	3655	1	19	23
6	3512	1	18	22
7	3538	1	18	22
8	3585	1	18	22
9	3591	1	18	22
10	3393	1	17	21
11	3150	1	16	20
12	3130	1	16	20
13	3286	1	17	21
14	3607	1	19	23
15	3278	1	17	21
16	3529	1	18	22
17	3386	1	17	21
18	3135	1	16	20
19	3276	1	17	21
20	3199	1	16	20

Сообщение

о приеме предложений по кандидатурам членов участковых
избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых
комиссий) избирательных участков № 1567, 1919, 1920

Руководствуясь пунктами 4 и 5.1 статьи 27 Федерального закона "Об основных гаран-
тиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации"
Усть-Илимская городская территориальная избирательная комиссия объявляет прием предло-
жений по кандидатурам для назначения членов участковых избирательных комиссий с
правом решающего голоса (в резерв составов участковых комиссий) избирательных участков
№ 1567,1919,1920, образованных на территории муниципального образования город Усть-
Илимск для обеспечения процесса голосования избирателей, участников референдума и подсче-
та голосов избирателей, участников референдума.

Прием документов осуществляется в течение 30 дней со дня опубликования настоящего
сообщения по адресу: г.Усть-Илимск, 666683, ул. Героев Труда,38, каб. 108,110. Предложения
принимаются с 26 июня по 26 июля 2014 года ежедневно понедельник – пятница с 9.00 до
12.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов. Справки по телефону: 5-79-58.

При внесении предложений (предложений) по кандидатурам для назначения членов участ-
ковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (в резерв составов участковых
комиссий) необходимо представить:

- Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений
1. Решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регио-
нального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении пред-
ложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соответствии с требо-
ваниями устава политической партии.

2. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное под-
разделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возмож-
ность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать
региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия
по внесению предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий о делегировании
указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

- Для иных общественных объединений
1. Нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом обществен-
ного объединения копия действующего устава общественного объединения.

2. Решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о
внесении предложения о кандидатурах в состав избирательных комиссий, оформленное в соот-
ветствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководяще-
го или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественно-
го объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом при-
нимать такое решение от имени общественного объединения.

3. Если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное под-
разделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в
пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномочен-
ного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесе-
нию предложений о кандидатурах в состав избирательных комиссий, о делегировании таких пол-
номочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в
состав избирательных комиссий.

- Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав избирательных комиссий.
- Решение представительного органа муниципального образования, избирательной комиссии
предыдущего (действующего) состава, собрания избирателей по месту жительства, работы,
службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1. Две фотографии лица, предлагаемого в состав избирательной комиссии, размером 3 x 4 см
(без уголка).

2. Письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение в состав изби-
рательной комиссии.

3. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации,
содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложе-
на в состав избирательной комиссии.

4. Копия документа лица, кандидатура которого предложена в состав избирательной комис-
сии (трудовой книжки либо справки с основного места работы), подтверждающего сведения об
основном месте работы или службы, о занимаемой должности, а при отсутствии основного места
работы или службы - копия документа, подтверждающего сведения о роде занятий, то есть о
деятельности, приносящей ему доход, или о статусе неработающего лица (пенсионер, безработ-
ный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно нерабо-
тающий.

Количественный состав участковых избирательных комиссий:

№ избирательного участка	Количество членов участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса
1567	12 (двенадцать)
1919,1920	11(одиннадцать)

Заседание территориальной избирательной комиссии по формированию участковых из-
бирательных комиссий состоится в 14 часов « 14» августа 2014 года по адресу: г. Усть-
Илимск, 666683, ул. Героев Труда,38, каб.110.

Образцы документов размещены на официальном сайте муниципального образования город
Усть-Илимск в разделе Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии
«Формирование УИК и резерва составов участковых комиссий».

Усть-Илимская городская
территориальная избирательна комиссия

Информационное сообщение

Комиссией по выбору земельных участков на территории муниципального образования город
Усть-Илимск от 03.06.2014г., 17.06.2014г. были рассмотрены заявления о выборе и предвари-
тельном согласовании мест размещения объектов, внесении изменений в документацию по фор-
мированию и предоставлению земельных участков, разрешении строительства объектов на ранее
отведенных земельных участках и земельных участках, принадлежащих на праве собственности и
приняты положительно решения в отношении:

- индивидуального предпринимателя Зиброва А.В.- размещение опор ВЛ 6кВ на земельном
участке, расположенном: Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе ул. Ленина,12а;
- индивидуального предпринимателя Астраханцева А.А.- размещение, эксплуатация и обслу-
живание нежилого здания на земельном участке площадью 250,0 кв.м, расположенном: Иркут-
ская область, г.Усть-Илимск, в районе Усть-Илимское шоссе,5б;
- ОАО «Иркутскэнерго»- дополнение цели предоставления земельного участка, расположен-
ного: Иркутская область, г. Усть-Илимск, от ТП-4 до УТ-2/1, слова «для строительства тепловой
сети» дополнить словами «и тепловой насосной станции»;
- Аралбаева О.А.- включение в документы дополнительного земельного участка площадью
3500,0 кв.м, расположенного: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Братская, 33 пром;
- Кильдюшовой А.А.- включение в документы дополнительного земельного участка площадью
4 000,0 кв.м, расположенного: Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе Усть-Илимское шоссе, 15/9;
- Кильдюшовой А.А.- изменение цели предоставления земельного участка, расположенного:
Иркутская область, г.Усть-Илимск, Усть-Илимское шоссе, 15/9, слова «для строительства здания
склада» заменить словами «для размещения объектов предприятий производств 5 класса опасно-
сти с санитарно-защитной зоной 50 метров- для размещения здания склада, временных сооруже-
ний: 4 хранилищ фруктов и овощей, питомника».

Справки по телефону: 98 207, 98 223.

Заклучение

о результатах публичных слушаний

Публичные слушания, назначенные постановлением Администрации города Усть-Илимска от
05.05.2014г. № 336 «О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, рас-
положенной: Иркутской область, г. Усть-Илимск, ул. Георгия Димитрова, в районе здания 22», со-
стоялись 03.06.2014г.

Предложения и рекомендации, поступившие от экспертов публичных слушаний, внесены в
итоговый документ публичных слушаний. Итоговый документ принят участниками публичных
слушаний: «за» - 9 чел., «против» - 7 чел., «воздержались» - 7 чел.

Подготовленная документация по проекту межевания территории с протоколом и итоговым
документом публичных слушаний направлены мэру города Усть-Илимска для принятия решения.

Оргкомитет публичных слушаний

Информационное сообщение

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска в связи с разработкой Схе-
мы размещения рекламных конструкций изучает спрос на размещение рекламных конструкций
на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

Предложения принимаются по адресу: Иркутская область, ул. Героев Труда, 40, каб. №411,
т. 98207, каб. № 409, т. 98223.

Информационное сообщение

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска извещает о принятии до
26 июля 2014 года заявлений о предоставлении в аренду земельного участка:

- для ведения огородничества на земельном участке, расположенном: Иркутская область,
г. Усть-Илимск, в районе УК 272/9;
- для ведения огородничества на земельном участке, расположенном: Иркутская область,
г. Усть-Илимск, в районе УК 272/9.

Справки по телефону: 98207, 98223.

Газета зарегистрирована Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Свидетельство ПИ № ТУ38-00664 от 19.08.2013 г.	Учредитель: Администрация города Усть-Илимска Адрес учредителя: 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38. Тел.(395-35)-5-18-84, факс. (395-35)- 98-200; E-mail: office@ust-ilimsk.ru	Газета отпечатана в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ 944 . Тираж 2000х2,5 экземпляров. Адрес типографии: 666671, РФ, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Юбилейная, 8. Тел. 7-50-34
--	---	---