УСТЬ ИЛИМСК
официальный

www.ust-ilimsk.ru

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

№ 2 (134) 14 февраля 2018 года

УСТЬ-ИЛИМСК ГОТОВИТСЯ К ВЫБОРАМ

В Усть-Илимске продолжается подготовка к выборам Президента Российской Федерации. Создать условия для голосования в соответствии с требованиями законодательства, обеспечить своевременное информирование населения, охрану общественного порядка и общественной безопасности в местах массового пребывания людей в период проведения выборов, - вот далеко не полный перечень задач, которые необходимо решить.

Основная роль в организации и проведении голосования принадлежит Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии, также в данном процессе задействованы другие структуры: Усть-Илимская межрайонная прокуратура, МО МВД России «Усть-Илимский», отдел по Усть-Илимскому району и городу Усть-Илимску управления государственной регистрации службы ЗАГС Иркутской области и т.д.

Важные функции выполняет и Администрация города. Исполнительным органом власти проведена работа по уточнению границ избирательных участков, расположенных на территории муниципального образования. Список участков размещен на официальном сайте Администрации города и опубликован в №1(133) газеты «Усть-Илимск официальный». Всего их 40, а на случай возникновения чрезвычайных ситуаций определено еще 6 запасных, в настоящее время они проходят процедуру обследования надзорными органами. Также напоминаем, что каждый гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, может принять участие в голосовании, даже находясь вне постоянного места жительства. Для этого до 12 марта 2018 года нужно подать заявление о включении в список избирателей по месту нахождения в Усть-Илимскую городскую территориальную избирательную комиссию, расположенную в здании Администрации города Усть-Илимска (ул. Героев Труда, 38, каб.110, понедельник-пятница с 16.00 до 20.00, суббота-воскресенье, праздничные дни с 10.00 до 14.00) или в многофункциональный центр (пр. Мира, 9, понедельник-суббота по графику работы). Подать заявление возможно через интернет-портал «ГОСУСЛУГИ» в режиме онлайн (для этого необходимо иметь подтвержденную учетную запись на данном портале), а с 25 февраля - через участковую избирательную комиссию.

На постоянной основе ведется работа по учёту избирателей, по состоянию на 1 января 2018 года их численность на территории Усть-Илимска составляет 64 921 человек. Постановлениями Администрации города образованы рабочая группа по координации взаимодействия Администрации города Усть-Илимска с избирательными комиссиями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при осуществлении регистрации (учета) избирателей, участников референдума и установлении численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории муниципального образования город Усть-Илимск и рабочая группа по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении на территории муниципального образования город Усть-Илимск 18 марта 2018 года выборов Президента Российской Федерации. Утвержден план организационно-технических мероприятий по оказанию содействия избирательным комиссиям в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов Президента Российской Федерации.

Кроме того, по согласованию с Усть-Илимской городской ТИК утверждены планы мероприятий по повышению избирательной активности и по обеспечению избирательных прав граждан Российской Федерации с ограниченными физическими возможностями в период подготовки и проведения выборов Президента Российской Федерации. Стоит отметить, что рекордная явка избирателей на выборы Президента наблюдалась в Усть-Илимске в 2008 году – 59%. В 2012 году она составила 52,76%. Хочется верить, что нынешние показатели будут не хуже и большинство горожан придет на избирательные участки, чтобы воспользоваться своим конституционным правом и поддержать того или иного кандидата.

Елена Разуваева,
отдел по связям с общественностью Администрации города

ОХРАНА ТРУДА: КАК УБЕДИТЬ СОТРУДНИКОВ ИСПОЛЬЗОВАТЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ

Анализ расследования несчастных случаев на производстве показывает, что актуальной проблемой является применение работниками средств индивидуальной защиты, в особенности средств индивидуальной защиты глаз (СИЗ) - защитных очков, масок, щитков и шлемов.

К сожалению, как показывает практика, обеспечить сотрудников СИЗ недостаточно — нужно убедить их использовать средства защиты. Необходимо разработать Положение по обеспечению СИЗ в организации, которое определит порядок подачи заявок на СИЗ, порядок хранения и ухода за средствами индивидуальной защиты, определит возможные последствия и ответственность за неприменение СИЗ.

Затем необходимо назначить приказом ответственных за контроль применения СИЗ. Лучше возложить эту ответственность на непосредственных руководителей и прописать эту функцию в их должностных инструкциях. Хороший результат дает применение в организации ступенчатого контроля за применением СИЗ, для этого в локальных актах организации нужно закрепить за руководителями подразделений обязанность контролировать выполнение требований охраны труда.

Если в организации зафиксированы факты неприменения СИЗ, важно выявить причину, по которой работники отказываются применять СИЗ – запросить письменное объяснение работника, проанализировать изложенные в нем факты и принять решение об устранении причин неприменения СИЗ и привлечения работника к ответственности.

Главный специалист по охране труда
Администрации города И.А. Авсиевич

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 29.01.2018г. № 42

Об определении даты празднования Дня города, даты проведения Праздника города

Рассмотрев письмо начальника Управления культуры Администрации города Усть-Илимска Летуновой И.С. от 15.01.2018г. № 12, руководствуясь статьями 5, 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:
1) Дату празднования Дня города Усть-Илимска ежегодно 27 декабря;
2) дату проведения Праздника города Усть-Илимска ежегодно 12 июня.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 30.01.2018г. № 44

Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.01.2018г. № 44

Порядок
организации работы с обращениями граждан в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок организации работы с обращениями граждан в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах (далее – Порядок, Администрация города, исполнительные органы) определяет общие правила организации работы с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации, федеральным конституционным законом или федеральным законом (далее – обращения, граждане), в Администрации города и ее исполнительных органах, а также порядок осуществления контроля за соблюдением настоящего Порядка.

Порядок распространяется на правоотношения, связанные с организацией работы с обращениями объединений граждан, в том числе юридических лиц, в случае, если указанные обращения соответствуют требованиям, предъявляемым статьей 4 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2. Употребляемые в настоящем Порядке термины и понятия используются в значении, определенном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Организационное и документационное обеспечение работы с обращениями граждан, контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес мэра города, первого заместителя мэра города, заместителей мэра города, управляющего делами Администрации города (далее – должностные лица Администрации города), осуществляет общий отдел Администрации города.

Организационное, документационное обеспечение и контроль за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан, направленных в адрес исполнительных органов, их руководителей и иных должностных лиц исполнительных органов, осуществляют соответствующие исполнительные органы.

Организацию информационно-телекоммуникационного обеспечения работы с обращениями граждан, направленными в адрес Администрации города, должностных лиц Администрации города, исполнительных органов и их должностных лиц, осуществляют отдел информационных технологий Муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и информационных технологий» и Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» (в отношении обращений граждан, направленных в адрес Управления образования Администрации города Усть-Илимска).

4. Организация документооборота и правила делопроизводства при рассмотрении обращений граждан, в том числе вопросы регистрации, контроля за соблюдением установленного порядка рассмотрения обращений граждан и учета обращений граждан, подготовки и оформления запросов, ответов на обращения, их согласования,

особенностей работы с обращениями в системе электронного документооборота, иные вопросы ведения делопроизводства по обращениям граждан, не предусмотренные настоящим Порядком, регулируются инструкцией по делопроизводству в Администрации города Усть-Илимска и ее постоянно действующих исполнительных органах, утверждаемой распоряжением Администрации города Усть-Илимска (далее – Инструкция).

Раздел II

Общие правила рассмотрения обращений

5. Обращения в адрес Администрации города, должностных лиц Администрации города, исполнительных органов и их должностных лиц направляются в письменной форме, в форме электронного документа.

6. Прием обращений граждан осуществляется уполномоченными лицами Администрации города и исполнительных органов в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Обращения граждан, направленные в адрес Администрации города и должностных лиц Администрации города, принимаются:

1) в письменной форме по адресу: 666683, Иркутская обл., г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38, в том числе с помощью факсимильной связи на телефон 8 (39535) 98-200;

2) в форме электронного документа – на адрес электронной почты office@ust-ilimsk.ru и через раздел «Обращения граждан» официального сайта Администрации города Усть-Илимска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.ust-ilimsk.ru (далее – сайт Администрации города);

3) в устной форме в ходе личного приема мэром города и должностными лицами Администрации города;

4) лично в кабинете 315 здания Администрации города в рабочие дни: понедельник-четверг с 9:00 до 12:30 часов и с 13:30 до 18:00 часов, пятница – с 9:00 до 13:00 часов.

8. Обращения, направленные в адрес исполнительных органов и их должностных лиц, принимаются в порядке, устанавливаемом правовыми актами соответствующих исполнительных органов в соответствии с настоящим Порядком.

9. Обращения граждан регистрируются в течение трех календарных дней с момента их поступления.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема гражданина незамедлительно.

10. Срок рассмотрения обращения, направленного в адрес Администрации города, должностных лиц Администрации города, исполнительных органов и их должностных лиц составляет тридцать календарных дней с даты регистрации обращения, за исключением обращений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка. Установленный срок может быть продлен в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством, с обязательным уведомлением гражданина, направившего обращение.

11. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации города, должностных лиц Администрации города, исполнительных органов и их должностных лиц, направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации сообщения в сроки, указанные в пункте 13 настоящего Порядка.

12. Устные обращения поступают от граждан во время личного приема. По телефону даются разъяснения о времени и порядке личного приема.

На устные обращения ответ дается в устной форме, в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В ином случае устное обращение рассматривается в порядке, предусмотренном при работе с письменными обращениями.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица Администрации города, исполнительного органа, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. В случае, если ответ по существу не может быть дан незамедлительно – гражданину предлагается: записаться на прием, либо обратиться с письменным заявлением и дается разъяснение о порядке обращения.

13. Гражданину в письменной форме, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, направляется:

1) в течение пяти календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, в случае, если такое обращение содержит информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции;

2) в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения:

уведомление о переадресации его обращения в соответствующий орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

разъяснение порядка обжалования судебного решения с приложением обращения, в котором обжалуется судебное решение;

сообщение о том, что текст обращения не поддается прочтению, в связи с чем ответ на него не дается и оно не подлежит рассмотрению в Администрации города или должностными лицами Администрации города (исполнительными органами, их должностными лицами) в соответствии с их компетенцией (в случае, если фамилия и адрес заявителя поддаются прочтению);

сообщение о том, что текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

сообщение о том, что ответ на вопрос, поставленный в обращении, размещен на сайте Администрации города в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

3) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения:

ответ по существу обращения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством;

сообщение о недопустимости злоупотребления правом на обращение в случае, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

уведомление о принятом решении о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по вопросу, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, при условиях, что в указанном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства и что данное обращение и ранее направленные обращения направлялись в Администрацию города (исполнительный орган) или одному и тому же должностному лицу Администрации города (исполнительного органа);

сообщение о невозможности дать ответ по существу поставленных в обращении вопросов в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

14. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает наименование органа (Администрация города, исполнительный орган), в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы, либо их копии.

15. Информация, указанная в пункте 13 настоящего Порядка, по обращению, поступившему от гражданина в форме электронного документа, направляется ему в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

16. На обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на сайте Администрации города.

17. Направление гражданину ответов, уведомлений, разъяснений, сообщений осуществляется в установленные сроки после их подписания:

1) в письменной форме по почтовому адресу;

2) в форме электронного документа по адресу электронной почты.

18. По результатам работы с обращениями граждан на сайте Администрации города размещаются отчеты о работе с обращениями граждан.

Раздел III

Личный прием граждан

19. Личный прием граждан мэром города осуществляется согласно графику личного приема по предварительной записи.

Предварительная запись на личный прием мэром города производится в рабочее время при личном обращении к секретарю мэра города в кабинет 312 здания Администрации города или по телефону 8 (39535) 98-154. Записаться на личный прием мэром города также можно на основании заявления, содержащего вопросы для обсуждения и просьбу о личном приеме мэром города, направляемого на имя мэра города в письменной форме или в форме электронного документа с указанием контактных данных.

Личный прием граждан мэром города проводится каждый третий четверг с 14:00 до 19:00 часов.

При записи на личный прием к мэру города, секретарь назначает время приема. В случае изменения по объективным причинам (командировка, отпуск, болезнь) времени приема секретарь уведомляет об этом гражданина по указанному им номеру контактного телефона.

Личный прием граждан должностными лицами Администрации города, должностными лицами исполнительных органов осуществляется согласно графику личного приема.

Обеспечение личного приема граждан мэром города осуществляется общим отделом Администрации города в соответствии с настоящим Порядком.

Обеспечение личного приема граждан иными должностными лицами Администрации города осуществляется ими в соответствии с настоящим Порядком.

Графики и адреса личного приема граждан должностными лицами Администрации города размещены на сайте Администрации города и на информационных стендах в здании Администрации города.

Содержание устного обращения, поступившего в ходе личного приема граждан, заносится в карточку личного приема гражданина, которую, в случае необходимости письменного ответа, направляют ответственному лицу для рассмотрения обращения в соответствии с компетенцией.

20. Запись граждан на личный прием должностными лицами исполнительных органов осуществляется в соответствии с графиками личного приема граждан. Личный прием граждан производится должностными лицами соответствующих исполнительных органов по адресу их фактического местонахождения в порядке, устанавливаемом правовыми актами соответствующих исполнительных органов в соответствии с настоящим Порядком.

Графики и адреса личного приема граждан должностными лицами исполнительных органов утверждаются руководителями соответствующих исполнительных органов, размещаются на сайте Администрации города, на информационных стендах в здании Администрации города и по месту нахождения исполнительных органов.

Обеспечение личного приема граждан должностными лицами исполнительных органов осуществляется в порядке, устанавливаемом правовыми актами этих исполнительных органов в соответствии с настоящим Порядком.

21. Для осуществления записи на личный прием гражданином представляется следующая информация:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес, по которому может быть направлен ответ о результатах его личного приема;

контактный телефон (при наличии);

суть обращения гражданина.

Личный прием граждан осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

Отдельными категориями граждан для реализации права, установленного законодательством, на личный прием в первоочередном порядке представляются сведения о документе, подтверждающем наличие у гражданина такого права.

22. В ходе личного приема граждан с письменного согласия гражданина, уведомления должностного лица, осуществляющего личный прием граждан, допускается фиксация личного приема граждан с помощью средств аудио-, видеозаписи в порядке, установленном Инструкцией.

23. В рамках проведения общероссийского дня приема граждан (далее – ОДПГ) Администрация города формирует список должностных лиц Администрации города, которые будут осуществлять прием при проведении ОДПГ. Должностные лица Администрации города, участвующие в проведении ОДПГ назначаются соответствующим правовым актом Администрации города.

При проведении ОДПГ руководители исполнительных органов или их заместители также осуществляют прием граждан.

Раздел IV

Ответственность за организацию и качество рассмотрения обращений

24. Персональную ответственность за качественное и своевременное рассмотрение обращений граждан в соответствии с законодательством несут руководители исполнительных органов.

25. Должностные лица Администрации города, должностные лица исполнительных органов, виновные в нарушении законодательства, связанного с рассмотрением обращений граждан, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Раздел V

Осуществление контроля

26. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется должностными лицами Администрации города, исполнительных органов, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов уполномоченных лиц соответственно Администрации города, исполнительных органов.

27. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременной и качественной работы с обращениями граждан;

2) выявление нарушений в сроках и качестве работы с обращениями граждан;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащей работе с обращениями граждан;

4) принятие мер по надлежащей работе с обращениями граждан.

28. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 30.01.20418г. № 45

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче разрешений на строительство, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 06.10.2015г. № 739

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 выдаче разрешений на строительство, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 06.10.2015г. № 739, следующие изменения:

1) в главе 3 раздела 1:

подпункт 2 пункта 6 после слов «официальный сайт МФЦ» дополнить словами «(www.mfc38.ru.)»;

в подпункте 5 пункта 16 слова «olgael@ust-ilimsk.ru» заменить словами «dadykina_yua@ust-ilimsk.ru»;

2) в главе 20 раздела II:

пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с требованиями статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

3) в главе 30 раздела V:

пункт 162 изложить в следующей редакции:

«162. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу уполномоченного лица, а также членам его семьи, мэр города, руководитель уполномоченного органа оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, мэр города, руководитель уполномоченного органа принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган либо в Администрацию. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 30.01.2018г. № 46

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.07.2017г. № 442

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 выдаче градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.07.2017г. № 442, следующие изменения:

1) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.»;

2) в пункте 24 предложение «Срок выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка.» исключить;

3) главу 7 дополнить пунктом 24.1. следующего содержания:

«24.1. В случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки.»;

4) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является физическое лицо - индивидуальный предприниматель;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок в случае, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

4) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на расположенные в границах земельного участка объекты капитального строительства (помещения в них) в случае, если права на указанные объекты капитального строительства (помещения в них) зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

5) кадастровые паспорта расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства, подготовленные органом, осуществляющим кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, в случае если в отношении указанных объектов капитального строительства осуществлен государственный кадастровый учет.»;

5) абзац 1 пункта 35 изложить в следующей редакции:

«35. В случае отказа в приеме документов, поданных в Департамент путем личного обращения, уполномоченное лицо Департамента сообщает заявителю или его представителю об основаниях для отказа во время приема документов. В случае отсутствия возможности у заявителя исправить несоответствие требованиям на месте, выдается уведомление об отказе.»;

6) главу 20:

дополнить пунктом 67.1. следующего содержания:

«67.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.».

дополнить пунктом 68.1. следующего содержания:

«68.1. В течение 5 календарных дней с даты направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель представляет в Департамент документы, указанные в пункте 29, 32 (при наличии) настоящего Административного регламента.»;

7) пункт 70 изложить в следующей редакции:

«70. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и приложенных к нему документов, проверка полноты и достоверности документов, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача градостроительного плана земельного участка заявителю.»;

8) в подпункте 4 пункта 78 слова «в пункте 29» заменить словами «в пунктах 29, 32»;

9) раздел III дополнить главой 22.1 следующего содержания:

«**Глава 22.1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги**

83.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов уполномоченным лицом Департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 32 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

83.2. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, перечисленных в пункте 32 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

83.3. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 32 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

83.4. По межведомственным запросам Департамента, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 32 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

83.5. Уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок Департаментом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

83.6. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

83.7. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему электронного управления документами Департамента.»;

10) главу 23 дополнить пунктами 84.1., 84.2. следующего содержания:

«84.1. В течение 2 рабочих дней со дня получения заявления уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 34 настоящего Административного регламента;

84.2. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 34 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо Департамента, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет заявителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

11) пункт 87 изложить в следующей редакции:

«87. Утвержденный градостроительный план земельного участка выдается уполномоченным лицом Департамента заявителю лично или направляется по почте в течение 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения начальника Департамента об утверждении градостроительного плана земельного участка.»;

12) пункт 117 изложить в следующей редакции:

«117. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу уполномоченного лица, а также членам его семьи, Администрация, Департамент оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента, Администрации в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме уведомляет лицо, направившее жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента, Администрации в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, по рассмотрению которого Администрацией, Департаментом неоднократно принимались решения, предусмотренные пунктом 118 настоящего Административного регламента и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Администрация, Департамент принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Департамент либо в Администрацию. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента, Администрации.»;

16) приложение №2 изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 06.02.2018г. № 59

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению

В целях осуществления эффективного бюджетного планирования и целевого использования средств бюджета города, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», руководствуясь статьями 34, 39, 43, 51, 53 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2018г. № 59

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск на финансовое обеспечение (возмещение) затрат юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, связанных с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению (далее – Порядок), устанавливает (определяет) категории лиц, имеющих право на получение субсидий в связи с созданием условий для предоставления транспортных услуг населению, цели, условия, порядок предоставления субсидий, а также порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на содержание и эксплуатацию посадочной площадки «Усть-Илимск» (далее - посадочная площадка).

3. Под содержанием и эксплуатацией посадочной площадки в целях настоящего Порядка понимается использование и поддержание в эксплуатационном состоянии посадочной площадки и оборудования, предназначенных для взлета, посадки, руления и стоянки воздушных судов.

4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город Усть-Илимск (далее – бюджет города), осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент, уполномоченный орган).

5. Получателями субсидий могут являться юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и выполняющие работы (виды работ) по содержанию и эксплуатации объектов гражданской авиации, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Усть-Илимск (далее – получатели субсидий).

6. Получатели субсидий должны соответствовать следующим критериям:

1) регистрация на территории муниципального образования город Усть-Илимск (в случае осуществления деятельности через обособленное подразделение соответствующее обособленное подразделение должно быть поставлено на налоговый учет в Межрайонной ИФНС России № 9 по Иркутской области в соответствии с действующим законодательством);

2) наличие квалифицированного персонала, способного обеспечить содержание и эксплуатацию посадочной площадки собственными силами или на договорных условиях (на условиях подряда).

Раздел II
Условия и порядок предоставления субсидий

7. Субсидии предоставляются получателям субсидий, отвечающим критериям, установленным в пункте 6 настоящего Порядка, при выполнении следующих условий:

1) содержание и эксплуатация посадочной площадки осуществляется на основании договора аренды, договора хозяйственного ведения, договора оперативного управления или концессионного соглашения, в случае, если посадочная площадка является предметом такого концессионного соглашения;

2) заключение с Департаментом соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

3) предоставление согласия на осуществление Департаментом и отделом финансового контроля и бюджетного надзора Финансового управления Администрации города Усть-Илимска в установленном законодательством порядке проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии.

8. Субсидия предоставляется на безконкурсной основе при соблюдении условий, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Субсидия предоставляется на основании следующих документов, представляемых в Департамент:

1) заявления о предоставлении субсидии, оформленного в произвольной форме (с указанием всех необходимых реквизитов) и подписанного заявителем или его уполномоченным в установленном порядке представителем с проставлением печати (при наличии);

2) описи представленных документов, оформленной в произвольной форме в двух экземплярах, подписанной заявителем или его уполномоченным представителем;

3) копии свидетельства о государственной регистрации: юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4) справки об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, выданной не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии;

5) справки Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска об отсутствии задолженности по арендной плате за использование муниципального имущества или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Усть-Илимск, выданной не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявления на предоставление субсидии;

6) справки Арбитражного суда Иркутской области о наличии или об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротства) в отношении заявителя;

7) расчета плановых затрат, связанных с содержанием и эксплуатацией посадочной площадки, на предстоящий финансовый год с приложением обосновывающих материалов (далее – плановые затраты);

8) расчет плановых доходов, связанных с эксплуатацией посадочной площадки в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению, на предстоящий финансовый год с приложением обосновывающих материалов (далее – плановые доходы).

10. К документам, необходимым для предоставления субсидии и которые заявитель вправе представить самостоятельно, относятся документы, перечисленные в подпунктах 4-6 пункта 9 настоящего Порядка, и которые Департамент в случае их непредставления заявителем запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на дату подачи заявителем заявления о предоставлении субсидии».

11. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка предоставляются в период с 1 по 20 декабря года, предшествующего финансовому году, в котором будет предоставлена субсидия.

12. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка представляются в период с 14 февраля по 20 февраля 2018 года.

13. Департамент в течение 5 рабочих дней проверяет полноту и достоверность представленных заявителем документов.

14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявителя критериям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка;

2) несоблюдение заявителем условий предоставления субсидии, определенных пунктом 7 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка;

4) представление заявителем недостоверной информации и документов;

5) несоблюдение заявителем требований, которым он должен соответствовать, установленных пунктом 19 настоящего Порядка;

6) наличие фактов нарушения условий концессионного соглашения, в случае, если посадочная площадка является предметом такого концессионного соглашения.

15. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, Департамент в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, направляет заявителю письменное уведомление и копию принятого решения об отказе.

Решение об отказе принимается в течение двух рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, и оформляется приказом начальника Департамента.

16. В случае соответствия заявителя и представленных им документов, требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение двух рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, принимается решение о предоставление субсидии, которое оформляется приказом начальника Департамента.

О принятии решения о предоставлении субсидии заявителю направляется письменное уведомление с указанием реквизитов приказа начальника Департамента.

17. Размер субсидии определяется как разница между плановыми затратами и плановыми доходами, на основании расчетов, указанных в подпунктах 7 и 8 пункта 9 настоящего Порядка.

18. Субсидия предоставляется на основании заключенного между Департаментом и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления заявителю письменного уведомления о принятом решении.

19. Соглашение о предоставлении субсидии оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом муниципального образования город Усть-

Илимск, при соблюдении требований, которым должны соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждается справкой, указанной в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка);

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом города, в том числе в связи с использованием муниципального имущества и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (подтверждается справкой, указанной в подпункте 5 пункта 9 настоящего Порядка и сведениями, имеющимися в распоряжении Департамента);

3) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (подтверждается справкой, указанной в подпункте 6 пункта 9 настоящего Порядка);

4) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) не должен получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов муниципального образования город Усть-Илимск на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка.

20. Субсидия перечисляется получателю субсидии на расчетный счет, открытый в кредитной организации, ежемесячно в срок не позднее 25 числа текущего месяца, на основании заявки на предоставление субсидии в соответствующем месяце.

Форма заявки и перечень прилагаемых к ней документов, определяются соглашением о предоставлении субсидии.

21. Соглашением о предоставлении субсидии определены показатели результативности.

Результативность использования средств субсидии определяется через достижение целевого показателя в качестве которого выступает количество самолетовылетов (количество совершенных взлет-посадок) и определяется по формуле:

Цп = Иф / Ип * 100%, где

Цп – степень достижения целевого показателя;

Иф – фактическое значение индикатора;

Ип – плановое значение индикатора.

Степень соответствия запланированного уровня затрат и эффективности использования средств бюджета города определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов предоставления субсидии по формуле:

Уф = Фф / Фп * 100%, где

Уф – уровень финансирования;

Фф – фактический объем финансирования;

Фп – плановый объем финансирования.

Раздел III

Требования к отчетности

22. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Департамент отчет о целевом использовании средств субсидии, содержащий, в том числе, сведения о фактически произведенных за отчетный период расходах и фактически полученных доходах в связи с содержанием и эксплуатацией посадочной площадки, с приложением копий подтверждающих материалов. Отчет представляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

23. В случае непредставления получателем субсидии отчета и информации в срок, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, либо непредставления исправленного отчета и информации, предоставление субсидии получателю субсидии приостанавливается до выполнения им обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

Раздел IV

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

24. В целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, оценки бюджетной эффективности финансовой поддержки Департамент и отдел финансового контроля и бюджетного надзора Финансового управления Администрации города Усть-Илимска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

25. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий является возврат суммы субсидии (остатков субсидии) в бюджет города в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в результате проверки, проведенной Департаментом и отделом финансового контроля и бюджетного надзора Финансового управления Администрации города Усть-Илимска.

26. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, Департамент в течение десяти рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидии (части субсидии) (далее – требование).

27. Получатель субсидии обязан в течение десяти рабочих дней со дня получения требования вернуть субсидию (остатки субсидии) путем перечисления суммы денежных средств, указанной в требовании, в бюджет города.

28. В случае неисполнения получателем субсидии требования по возврату субсидии в бюджет города Департамент взыскивает ее в судебном порядке.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 06.02.2018г. № 60

О стоимости услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск

В соответствии со статьями 9, 12 Федерального закона от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным закон от 19.12.2016г. № 444-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения порядка индексации выплат, пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации, и приостановлении действия части 2 статьи 6 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2018г. № 74 «Об утверждении размера индексации выплат, пособий и компенсаций в 2018 году», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить:

1) стоимость услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск (приложение № 1);

2) стоимость услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск (приложение № 2).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2018 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

Приложение № 1
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2018г. № 60

Стоимость услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуги (НДС не облагается) в рублях
1	2	3
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	269,63
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1671,17
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	2060,69
4.	Погребение	3410,22
5.	Итого:	7411,71

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

Приложение № 2
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2018г. № 60

Стоимость услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость услуги (НДС не облагается) в рублях
1	2	3
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	269,63
2.	Облачение тела	264,04
3.	Предоставление гроба	1407,13
4.	Перевозка умершего на кладбище	2060,69
5.	Погребение	3410,22
6.	Итого:	7411,71

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 06.02.2018г. № 61

О признании утратившим силу постановления Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2017г. № 67

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2017г. № 67 «О стоимости услуг, оказываемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на территории муниципального образования город Усть-Илимск».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 февраля 2018 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 07.02.2018г. № 63

О внесении изменений в Положение о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2017г. № 493

В связи с внесением изменений в Положение о предоставлении и расходовании субсидий местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на осуществление мероприятий по содействию развитию малого и среднего предпринимательства, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 14.04.2016г. № 218-пп, руководствуясь статьями 34, 39, 43, 51 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2017г. № 493 следующие изменения:

1) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Критерии оценки участников конкурса:

№ п/п	Критерии	Значение	Баллы
1.	Количество рабочих мест, сохраняемых в течение 12 месяцев со дня получения субсидии, единиц	0 (самозанятость)	0
		от 1 до 2	5
		от 3 до 5	10
		от 6 до 8	15
		от 9 и свыше	20
2.	Количество вновь созданных рабочих мест (планируемых к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии, единиц)	от 1 до 2	10
		от 3 до 5	15
		от 6 до 8	20
		от 9 и свыше	25
3.	Размер среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника СМСП (относительно величины прожиточного минимума по Иркутской области, установленной для трудоспособного населения по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера)	в размере, превышающем установленную величину	10
		в размере равном или ниже установленной величины	0

»;

2) подпункт 1 пункта 31 изложить в следующей редакции:

«1) обеспечивает достижение показателей, установленных в соответствии с заключенным соглашением, за соответствующий финансовый (календарный) год, в том числе:

количество сохраненных рабочих мест в течение срока оказания поддержки;

количество вновь созданных рабочих мест в течение срока оказания поддержки;

начисление и выплату заработной платы работникам в размере не ниже установленной величины прожиточного минимума по Иркутской области за соответствующий период для местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, для трудоспособного населения;»;

3) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению;

4) в приложении № 5:

раздел 7 изложить в следующей редакции:

«Раздел 7. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Показатели в количественном выражении:

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1.	Количество рабочих мест, сохраняемых в течение срока оказания финансовой поддержки, единиц	
2.	Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии, единиц	
3.	Размер среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника СМСП (относительно величины прожиточного минимума по Иркутской области, установленной для трудоспособного населения по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера) в течение срока оказания финансовой поддержки, руб.	

».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по экономике и финансам.

Мэр города В. К. Тулубаев

Приложение № 1
к Положению о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2017г. №493,
в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 07.02.2018г. № 63

В отдел поддержки и развития предпринимательства,
инвестиционной, инновационной деятельности и
потребительского рынка Финансового управления
Администрации города Усть-Илимска

Заявление
на участие в конкурсном отборе на получение субсидии
в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства

Наименование _____
(полное наименование с указанием организационно-правовой формы)

Юридический адрес:_____
Почтовый адрес (место нахождения):_____
Телефон 8(000)_____ Факс 8(000)_____E-mail_____
Дата регистрации_____
ИНН/ОГРН/ОГРНИП_____
Банковские реквизиты:_____

Подтверждаю, что являясь субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствуя требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон):

	ДА / НЕТ (нужное указать)
установленным в пункте 1 части 1 статьи 4 Закона (о размере уставного (складочного) капитала (паевого фонда) субъекта малого предпринимательства)	
установленным в пункте 2 части 1 статьи 4 Закона (о численности работников)	
установленным в пункте 3 части 1 статьи 4 Закона (о сумме выручки от реализации товаров (работ, услуг))	

зарегистрированным и действующим на территории муниципального образования город Усть-Илимск, прошу предоставить финансовую поддержку в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на создание (развитие) социального предпринимательства в размере:

_____/_____ рублей
(сумма цифрами) (сумма прописью)

Основной вид экономической деятельности _____ (с указанием кода по ОКВЭД 2):

Вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства:

_____
(с указанием кода по ОКВЭД 2)

Применяемая система налогообложения:_____

Планируемые целевые показатели в соответствии с бизнес-проектом по созданию (развитию) социального предпринимательства:

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Количество рабочих мест, сохраняемых в течение срока оказания финансовой поддержки, единиц	
2	Количество вновь созданных рабочих мест, планируемых к созданию в течение срока оказания финансовой поддержки, единиц	
3	Размер среднемесячной заработной платы в расчете на одного работника СМСП (относительно величины прожиточного минимума по Иркутской области, установленной для трудоспособного населения по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера) в течение срока оказания финансовой поддержки	

Сведения о ранее предоставленной поддержке (указывается в случае, если поддержка оказывалась):

№ п/п	Поддержка предоставлена	Вид поддержки	Форма поддержки	Размер поддержки, руб.	Срок оказания поддержки
1					
2					
3					
…					

Настоящим подтверждаю, что_____
(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

1) не является:

кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

участником соглашения о разделе продукции;

нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

2) не осуществляет:

предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

производство и (или) (реализацию) подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых)*;

3) не находится:

в процессе банкротства;

в стадии реорганизации либо ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для участия в конкурсном отборе на получение субсидии представлены достоверные сведения и документы, определенные Положением о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.08. 2017г. № 493.

Перечень прилагаемых документов:

1.
2.
3.

«___» _____ 20__ года _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Примечание: * указанные виды деятельности должны отсутствовать в выписке из Единого государственного реестра, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска информирует о перечне имущества, предлагаемого для включения в Реестр бесхозяйного недвижимого имущества, расположенного на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

№ п/п	Наименование	Площадь кв.м. (ориентировочно)	Протяженность, м.п. (ориентировочно)
	Проезды:		
1	Площадь Комсомольская	5335	500
2	Проезды по МАУ «Лосенок»	4020	1000
3	ул. Братская, в районе домов 10-26	4588	419
4	ул. Рабочая, в районе домов 10, 12, 14, 16, 18	1726	319
5	ул. Генералова, в районе домов 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11	1660	260
6	ул. Крупской, в районе домов 1, 3, 4, 10	4380	445
7	ул. Ленина, в районе домов 8, 10, 11	2357	278
8	ул. Романтиков, в районе домов 1, 3, 6, ул. Наймушина, 1	2764	300
9	ул. 50 лет ВЛКСМ, в районе домов 24-32	3071	253
10	пр. Мира, 20, 22, 24, 28, 34	5292	765
11	пр. Дружбы Народов - школа № 7	543	85
12	Ул. Мечтателей – д/с № 13	1867	247
13	ул. Мечтателей – д/с № 14 – теплица школы № 7	704	171
14	пр. Дружбы Народов - школа №11	778	157
15	пр. Дружбы Народов - школа № 17	659	151
16	пр. Дружбы Народов - пр. Дружбы Народов, 62	906	180
17	пр. Дружбы Народов - пр. Дружбы Народов, 86	917	150
18	пр. Дружбы Народов - пр. Дружбы Народов, 56	838	83
19	пр. Мира – пр. Мира, 42	1795	233
20	пр. Мира, 60 – пр. Мира, 62	668	136
21	пр. Мира – д/с по ул. Энгельса, 9	1719	125
22	пр. Мира – ул. Энгельса, 19	652	106
23	ул. Карла Маркса – школа № 13	923	153
24	ул. Карла Маркса – заезды к домам в 10 м-не	2489	306
25	ул. Гагарина – ул. Надежды, 20	947	115
26	ул. Энгельса – ул. Энгельса, 27	685	120
27	Внутренний проезд по ул. Энгельса в 10 м-не	225	56
28	ул. Молодежная – школа № 15	2113	385
29	ул. Молодежная – д/с № 40	180	60
30	ул. Молодежная – пр. Дружбы Народов, 17	420	140
31	ул. Энтузиастов – пр. Дружбы Народов, 5	500	55
	Автомобильные дороги:		
1	ул. Комсомольская	1050	150
2	ул. Крупской	2450	350
3	ул. Советская	2085	417
4	ул. Солнечная	2100	300
5	ул. Генералова	3500	500
6	ул. Байкальская	1200	240
7	пер. Северный	649	144
8	ул. Гайдара (от ул. Кирова до маг. «Саяны»)	1250	250
9	а/д № 5	7500	1000
10	А/д от Механизаторов до Усть-Илимсмкое шоссе, 24	4116	686
11	ул. Соколиная, ул. Снежная, ул. Мастеров	12565	2285
12	ул. Прибрежная	2183	397
13	ул. Радужная	2805	270
14	от т.83 по ул. Декабристов до контрезервуаров	4352	450

№ п/п	Наименование	Адрес	Протяженность, м.п. (ориентировочно)
1	Канализационная сеть	Иркутская область, г. Усть-Илимск, от наружной стены здания по ул. Георгия Димитрова, д.5 до магистрального колодца К-243	14

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Трансформаторная подстанция (ТП 10/0,4кВ 1000 кВА № 377)	Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Усть-Илимское шоссе, 20

По вопросам выявления собственников вышеуказанных объектов обращаться в течение 30 дней с момента опубликования данного информационного сообщения в Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска, ул. Героев Труда, 38, кабинет 107, **тел. (39535) 98218.**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

С 9 часов 00 минут 15.02. 2018 г. до 18 часов 00 минут 19.03.2018г. Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска осуществляет прием заявлений о предоставлении свободных мест размещения нестационарных торговых объектов круглогодичного и сезонного размещения в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Илимск. Вид и цветовая гамма нестационарного торгового объекта круглогодичного размещения определены Градостроительным советом при Администрации города (протокол № 03 от 08.10.2014г.).

Заявления по установленной форме необходимо подавать лично по адресу: г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет № 402, т. 98210.

Местоположение и специализация мест размещения

№ п/п	Адрес расположения (месторасположения) нестационарных торговых объектов	Вид нестационарного торгового объекта (палатка, киоск, автолавка, лоток и другое)	Количество нестационарных торговых объектов	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Площадь нестационарного торгового объекта, кв. м.	Площадь земельного участка, кв. м.	Собственник земельного участка	Период размещения нестационарного торгового объекта
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	ул. Братская, в районе автобусной остановки «Сибирская»	палатка	1	продовольственные товары (овощи-фрукты)	до 10	10	Государственная собственность не разграничена	сезонный
2.	Братское шоссе, на площадке автобусной остановки «Обелиск»	лоток	2	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Государственная собственность не разграничена	сезонный
3.	Братское шоссе, в районе автобусной остановки «Пионерская»	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Государственная собственность не разграничена	сезонный
4.	Братское шоссе, в районе дома 7	лоток	3	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
5.	Братское шоссе, в районе автобусной остановки «Автостанция»	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
6.	ул. Братская, в районе автобусной остановки «Автомобилистов»	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Государственная собственность не разграничена	сезонный
7.	ул. Ленина, в районе автобусной остановки «Энергетиков»	палатка	1	непродовольственные товары (канцелярские товары, тепличная пленка)	до 6	6	Государственная собственность не разграничена	сезонный
8.	ул. Ленина, 5, в районе магазина «Елена»	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Государственная собственность не разграничена	сезонный
9.	ул. Ленина, 4б, в районе рынка «Коробейники»	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Государственная собственность не разграничена	сезонный
11.	ул. Чайковского, 1, на площадке здания ДК им. И.И. Наймушина	передвижная тележка	1	продовольственные товары (мороженое)	до 2	2	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
12.	ул. Чайковского, 1, на площадке здания ДК им. И.И. Наймушина		1	аттракцион	до 100	100	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
13.	ул. Федотова, в районе автостоянки «Клаксон»	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
14.	Левобережный пляж		2	аттракцион	до 50	50	Государственная собственность не разграничена	сезонный
15.	Левобережный пляж	летнее кафе	1	Продукция общественного питания	до 100	100	Государственная собственность не разграничена	сезонный
16.	Правобережный пляж		2	аттракцион	до 50	50	Государственная собственность не разграничена	сезонный
17.	ул. Белградская, в районе строения 4б	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки, мячики, игрушки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
18.	ул. Белградская, в районе строения 4б	лоток	7	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
19.	ул. Белградская, в районе дома 4	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
20.	ул. Белградская, в районе здания 4г	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 65	65	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
21.	ул. Георгия Димитрова, 22, в районе кафе «Маленькая Италия»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 25	25	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
22.	ул. Героев Труда, 57, в районе курорта «Русь»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 60	60	Государственная собственность не разграничена	сезонный
23.	ул. Героев Труда, 63, в районе кафе «У причала»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 60	60	Государственная собственность не разграничена	сезонный
24.	ул. Карла Маркса, 20в, в районе бара «Сказка»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 100	100	Государственная собственность не разграничена	сезонный
25.	ул. Энгельса, в районе строения, 14а	киоск	1	продовольственные товары (выпечка)	до 15	15	Государственная собственность не разграничена	круглогодичный
26.	ул. Карла Маркса, 20в, в районе бара «Сказка»		1	Передвижной цирк, зоопарк с аттракционами	~2000	~2000	Государственная собственность не разграничена	сезонный
27.	ул. Карла Маркса, в районе здания 27 («центр ритуальных услуг»)	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
28.	ул. Карла Маркса, в районе здания 71	палатка	1	продовольственные товары (овощи-фрукты)	до 10	10	Государственная собственность не разграничена	сезонный
29.	ул. Карла Маркса, в районе здания 71	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
30.	ул. Мечтателей, 9, в районе рынка	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
31.	ул. Мечтателей, 14а, в районе магазина «Фуджифилм»	лоток	2	непродовольственные товары (тепличная пленка)	до 6	6	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
32.	ул. Мечтателей, 14а, в районе магазина «Фуджифилм»	лоток	3	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
33.	ул. Мечтателей, 10, в районе бара «У Константина»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 60	60	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
34.	ул. Федотова, в районе автостоянки «Клаксон»	лоток	3	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
35.	ул. Федотова, в районе автостоянки «Клаксон»	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
36.	пр. Мира, в районе автобусной остановки «Тельмана»	палатка	1	непродовольственные товары (канцелярские товары)	до 6	6	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
37.	пр.Мира,11 в районе здания кинотеатра «Яросама»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 30	30	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
38.	пр.Мира,11 в районе здания кинотеатра «Яросама»		1	аттракцион	до 200	200	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
39.	пр. Мира, 11л, в районе павильона «Ремонт обуви	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки, мячики, игрушки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
40.	пр.Мира, 19, на площадке МУП «ЦГА»	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки и елочные украшения)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный

41.	пр.Мира, в районе дома 21	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки, мячики, игрушки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
42.	пр.Мира, в районе дома 21	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки и елочные украшения)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
43.	пр.Мира, в районе дома 23	лоток	1	непродовольственные товары (сувенирная продукция)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
44.	пр.Мира, 36, напротив здания ГДК «Дружба»		1	Передвижной цирк, зоопарк с аттракционами	~2000	~2000	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
45.	пр.Мира, 36, напротив здания ГДК «Дружба»		1	аттракцион	до 120	120	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
46.	пр.Мира, 36, напротив здания ГДК «Дружба»		1	аттракцион	до 378	378	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
47.	пр.Мира, 36, в районе ГДК «Дружба»	передвижная тележка	1	продовольственные товары (мороженое)	до 2	2	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
48.	пр.Мира, 38а, на площадке бара «Анели»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 40	40	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
49.	пр.Мира, 41, в районе автостоянки	автомашина	1	непродовольственные товары (саженцы декоративных и садовых культур)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
50.	пр.Мира, 41, в районе автостоянки	автомашина	1	продовольственные товары (мед)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
51.	пр.Мира, 44а, в районе павильона «Ангара»	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки, мячики, игрушки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
52.	пр.Мира, в районе автобусной остановки «Иркутская»	киоск	1	непродовольственные товары (фейерверки, новогодние игрушки, гирлянды)	до 15	15	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
53.	пр.Мира, 50, в районе магазина «Приморский»	палатка	1	продовольственные товары (овощи-фрукты)	до 10	10	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
54.	Усть-Илимское шоссе, 4, в районе закусочной «Стопкас»	летнее кафе	1	продукция общественного питания	до 100	100	Государственная собственность не разграничена	сезонный
55.	ул. Братская, в районе здания 58а	автомашина	1	непродовольственные товары (комбикорм для сельскохозяйственных животных)	до 15	15	Государственная собственность не разграничена	круглогодичный

Телефон для справок: 98210.

Специальные места (щиты)
на территории муниципального образования город Усть-Илимск для размещения печатных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов
при подготовке выборов
Президента Российской Федерации в 2018 году

(определены распоряжением Администрации города Усть-Илимска от 31.01.2018г. № 21-р)

№ п/п	№ избирательного участка	Место нахождения участковой избирательной комиссии	Специальные места (щиты) для размещения печатных агитационных материалов
1	2	3	4
1.	1567	МАОУ «Городская гимназия № 1», ул. Наймушина, 9	Остановочные пункты: «Наймушина»; «Автостанция»
2.	1568	филиал ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет» в г. Усть-Илимске, ул. Ленина, 20в	По ул. Ленина, в районе здания № 20
3.	1569	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5», ул. Булгакова, 7	Остановочный пункт «Витязь»
4.	1570	МАУК «ДК им. И.И. Наймушина», ул. Чайковского, 1	Остановочный пункт «Энергетиков»
5.	1571	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14», ул. Наймушина, 40	По ул. Наймушина, в районе дома № 26
6.	1572	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14», ул. Наймушина, 40	Остановочный пункт «пос. Тушама»
7.	1573	МАОУ «Городская гимназия № 1», ул. Наймушина, 9	Остановочный пункт «Дружба»
8.	1574	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», ул. Романтиков, 14	Остановочные пункты: «Таежный»; «Комсомольская площадь»
9.	1575	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», ул. Романтиков, 14	Остановочные пункты: «Обелиск»; «Рябина»
10.	1576	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2», ул. Солнечная, 1	Остановочные пункты: «Пионерская»; «Гидростроителей»
11.	1577	МБУК «Централизованная библиотечная система», ул. Братская, 8	Остановочный пункт «Автомобилистов»
12.	1578	МБДОУ детский сад комбинированного вида «Чебурашка» №1, ул. Калинина, 1	Остановочные пункты: «Сибирская»; «пос. Сибирский»; «Островского»; «Пушкина»
13.	1579	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15», пр. Дружбы Народов, 7	Остановочные пункты: «Пождепо»; «Молодежный» (по четной стороне ул. Энтузиастов)
14.	1580	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №15», пр. Дружбы Народов, 7	Остановочные пункты: «Эврика»; по ул. Молодежная, в районе торгового центра «Ровесник»
15.	1581	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 15», пр. Дружбы Народов, 7	Остановочный пункт «Молодежный» (по нечетной стороне ул. Энтузиастов).
16.	1582	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» имени Пичуева Л.П., ул. Героев Труда, 19	По пр. Дружбы Народов, в районе дома № 2
17.	1583	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» имени Пичуева Л.П., ул. Героев Труда, 19	Остановочный пункт «Поликлиника» (по четной стороне по ул. Героев Труда)
18.	1584	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	Остановочные пункты: «2 мк-н» (по ул. Героев Труда); «2 мк-н (АВС)» (в районе здания № 2 по пр. Мира,); магазин «Континент» (ул. Героев Труда, 39)
19.	1585	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	Остановочный пункт «Березовая роща» (по четной и нечетной стороне ул. Героев Труда)
20.	1586	МАОУ «Экспериментальный лицей. Научно-образовательный комплекс», ул. Карла Маркса, 21	Остановочный пункт «пр. Мира» (по четной стороне пр. Мира); по пр. Мира, в районе дома № 22; по ул. Мечтателей, в районе дома №21; магазин «Каравай» (пр. Мира, 20)
21.	1587	МАОУ «Экспериментальный лицей. Научно-образовательный комплекс», ул. Карла Маркса, 21	Остановочный пункт «Детская поликлиника» (по четной и нечетной стороне ул. Карла Маркса)
22.	1588	МАУК ГДК «Дружба», пр. Мира, 36	Остановочные пункты: «Димитрова» (по четной стороне пр. Мира); «Тельмана» (по четной стороне пр. Мира); магазин «Вавилон», пр. Мира, 28
23.	1589	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	По ул. Мечтателей, в районе дома №21а
24.	1590	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №7» имени Пичуева Л.П., ул. Героев Труда, 19	Магазин «Юбилейный» (ул. Мечтателей, 10)
25.	1591	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	По ул. Мечтателей, в районе Торгового центра «Юность»
26.	1592	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	По пр. Дружбы Народов, в районе магазина «Усть-Терем»
27.	1593	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» имени Семенова В.Н., пр. Дружбы Народов, 38	По ул. Надежды, в районе дома № 18
28.	1594	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» имени Семенова В.Н., пр. Дружбы Народов, 38	Остановочный пункт трамвая «40 лет Победы» (в районе ул. Федотова)
29.	1595	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	По пр. Дружбы Народов, в районе магазина «О'кей»
30.	1596	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	Остановочный пункт «Налоговая»
31.	1597	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	Остановочные пункты: «Иркутская» (по нечетной стороне пр. Мира); «Север» (по нечетной стороне пр. Мира)
32.	1598	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №11», пр. Дружбы Народов, 70	По ул. Белградская, в районе дома №2
33.	1599	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	Остановочный пункт «Энгельса» (по четной стороне пр. Мира).
34.	1600	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	Остановочный пункт «Энгельса» (по нечетной стороне ул. Энгельса)
35.	1601	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17», ул. Энгельса, 7	Остановочный пункт «Музей»
36.	1602	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Янгеля», ул. Карла Маркса, 45	По ул. Белградская, в районе магазина «Арегва»
37.	1603	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Янгеля», ул. Карла Маркса, 45	Остановочный пункт «Север» (по четной стороне пр. Мира)
38.	1604	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13 имени академика М.К. Янгеля», ул. Карла Маркса, 45	Остановочный пункт «Иркутская» (по четной стороне пр. Мира)
39.	1919	МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9», ул. Карла Маркса, 7	По ул. Мечтателей (в районе магазина «Копи центр»); по ул. Мечтателей, в районе дома №30
40.	1920	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8 имени Бусыгина М.И.», ул. Георгия Димитрова, 10	Остановочный пункт «Димитрова» (по нечетной стороне пр. Мира); магазин «Дом торговли», пр. Мира, 25

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 12.02.2018г. № 70

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 04.03.2015г. № 166

В связи с организационными изменениями, 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 оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 04.03.2015г. № 166, следующие изменения:

1) в разделе I:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями при получении муниципальной услуги являются внесенные в единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий) (далее – юридические лица), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – индивидуальные предприниматели), зарегистрированные и действующие на территории муниципального образования город Усть-Илимск, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №209-ФЗ), относящиеся к субъектам социального предпринимательства (далее – заявители, участники конкурса). Под субъектами социального предпринимательства понимаются СМСП, осуществляющие социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение его занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – субъекты социального предпринимательства).»;

2) в разделе II:

абзац второй пункта 5 дополнить словами «, Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска, постоянно действующие исполнительные органы Администрации города Усть-Илимска»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения (компенсации) части затрат субъектов социального предпринимательства.»;

в абзаце первом пункта 8 цифры «95» заменить цифрами «85»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Федеральный закон № 209-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007г., № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007г., «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007г.);

2) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2015г. № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

3) муниципальная программа муниципального образования город Усть-Илимск «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» на 2016-2020 годы, утвержденная постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.11.2015г. № 889 (www.ust-ilimsk.ru/fil/889.xls);

4) постановление Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2017г. № 493 «Об утверждении Положения о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки в виде субсидии в целях компенсации части затрат субъектов социального предпринимательства» (далее – постановление № 493) (газета «Усть-Илимск официальный» от 23.08.2017г. № 16 (124));

5) настоящий Административный регламент.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы (далее - конкурсная заявка):

1) заявление на участие в конкурсном отборе на получение субсидии по форме согласно постановлению № 493 с перечнем представляемых документов в двух экземплярах;

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к СМСП, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ по форме согласно постановлению № 493 (только для заявителей, являющихся вновь созданными (зарегистрированными) СМСП в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ);

3) участники конкурса – индивидуальные предприниматели документ, удостоверяющий личность (паспорт);

4) сведения о среднесписочной численности работников по форме Сведений о среднесписочной численности работников (форма по КНД 1110018) с отметкой налогового органа о ее принятии (в случае привлечения в указанный период наемных работников) за предшествующий календарный год;

5) штатное расписание, действующее на дату подачи конкурсной заявки;

6) расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) за последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии, платежные документы, подтверждающие факт исполнения обязанностей налогового агента и перечисления в бюджетную систему Российской Федерации налога на доходы физических лиц с доходов наемных работников (налоговый агент, статус «02») в текущем году;

7) лицензии и (или) разрешения для осуществления видов деятельности, необходимых для реализации бизнес-проекта;

8) согласие на обработку Администрацией города Усть-Илимска персональных данных, по форме согласно постановлению № 493;

9) согласие на предоставление Администрации города Усть-Илимска в отношении себя сведений, составляющих налоговую и иные виды тайн, по форме согласно постановлению № 493;

10) документы, подтверждающие принадлежность к социальному предпринимательству, в соответствии с постановлением № 493, в том числе:

в случае обеспечения занятости:

инвалидов – справки, подтверждающие факт установления инвалидности, с указанием группы инвалидности; индивидуальные программы реабилитации инвалида, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет – свидетельства о рождении детей, справки о составе семьи, выданные жилищно-эксплуатационными организациями, а в случае их отсутствия поквартирные карточки, выданные органами регистрационного учета, домовые (поквартирные) книги;

сирот, выпускников детских домов – документы соответствующих органов опеки и попечительства, подтверждающие принадлежность к категории детей-сирот;

лиц освобожденных из мест лишения свободы – справки об освобождении из места лишения свободы;

трудовые договоры, платежные документы, подтверждающие факт оплаты труда наемных работников в текущем году;

при осуществлении социально ориентированной деятельности по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ): договоры, первичные учетные документы, подтверждающие предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) в сферах деятельности, указанных в постановлении № 493;

11) бизнес-проект по созданию (развитию) социального предпринимательства по форме согласно постановлению № 493;

12) перечень расходов, понесенных для реализации бизнес-проекта по созданию (развитию) социального предпринимательства, по форме согласно постановлению № 493, с приложением:

договоров;

первичных учетных документов, подтверждающих понесенные расходы (оплату и получение товаров, работ, услуг (в совокупности));

документов, подтверждающих наличие права собственности или иных вещных прав, права аренды, субаренды, безвозмездного пользования на недвижимое имущество, используемое для ведения предпринимательской деятельности (в случае представления договора аренды, представляются также документы, подтверждающие право собственности или иные вещные права на недвижимое имущество; в случае представления договора субаренды, представляются также договор аренды и документы, подтверждающие право собственности или иные вещные права на недвижимое имущество; в случае представления договора безвозмездного пользования, представляются также документы, подтверждающие право собственности или иные вещные права на недвижимое имущество, договоры аренды, субаренды (при наличии); в случае представления договора аренды, субаренды, безвозмездного пользования, представляется соответствующее согласие собственника имущества, если иное не предусмотрено договором; представляются иные документы, указанные в договоре и являющиеся его неотъемлемой частью), выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Документы, подтверждающие право собственности муниципального образования город Усть-Илимск не представляются. Документы, указанные в настоящем абзаце представляются, в случае понесенных расходов.

13) если отчетность направлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом через организации почтовой связи, прикладываются документы о принятии отчетности в электронной форме, формируемой налоговым органом с электронно-цифровой подписью сотрудника налогового органа, или копии квитанции об оплате заказного письма и описи вложения, заверенные заявителем;

14) анкета СМСП по форме согласно постановлению № 493;

15) расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования по форме КНД 1151111 для плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, за квартал, предшествующий подаче конкурсной заявки.»;

дополнить пунктом 10.1 следующего содержания:

«В случае представления конкурсной заявки не самим участником конкурса, а его представителем, полномочия представителя участника конкурса подтверждаются доверенностью (для индивидуальных предпринимателей – нотариально удостоверенной)»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. По каждому участнику конкурса, подавшему конкурсную заявку, Отдел запрашивает в Департаменте недвижимости Администрации города Усть-Илимска, постоянно действующих исполнительных органах Администрации города Усть-Илимска и в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в федеральных органах исполнительной власти:

1) сведения, подтверждающие отсутствие у участника конкурса задолженности по налогам, пеням и штрафам по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, задолженности по платежам в государственные внебюджетные фонды, пеням и штрафам по платежам в государственные внебюджетные фонды на дату подачи конкурсной заявки;

2) справку Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска об отсутствии задолженности по арендной плате за использование имущества и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования город Усть-Илимск, на дату подачи конкурсной заявки;

3) справку Арбитражного суда Иркутской области о наличии или отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве) участника конкурса;

4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в случае понесенных затрат, предусмотренных постановлением № 493;

5) сведения, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную задолженность перед бюджетом города.»;

пункт 12 признать утратившим силу;

в абзаце третьем пункта 14 слова «в виде нотариально заверенных копий» заменить словами «в виде копий, заверенных участником конкурса,»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является если заявитель:

1) кредитная организация, страховая организация (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционный фонд, негосударственный пенсионный фонд, профессиональный участник рынка ценных бумаг, ломбард;

2) участник соглашений о разделе продукции;

3) иностранное юридическое лицо, а также российское юридическое лицо, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (указанные виды деятельности должны отсутствовать в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, (индивидуальных предпринимателей) в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности);

6) имеет задолженность по налогам, пеням и штрафам по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, задолженность по платежам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации (далее – государственные внебюджетные фонды), пеням и штрафам по платежам в государственные внебюджетные фонды – на дату подачи конкурсной заявки;

7) имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций и иную просроченную задолженность перед бюджетом города;

8) получатель средств из бюджета города в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в постановлении № 493;

9) имеет задолженность по договорам аренды имущества и (или) земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Усть-Илимск;

10) лицо, в отношении которого возбуждено производство по делу о банкротстве и (или) находящиеся в стадии реорганизации либо ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) не представил документы, определенные постановлением № 493 или представил недостоверные сведения и документы;

12) лицо, в отношении которого ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

13) допустил нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечил целевое использование средств поддержки, если с момента обнаружения указанных нарушений прошло менее трех лет.»;

в абзаце восьмом пункта 20 слова «МКУ «ЕДДС города Усть-Илимска» заменить словами «организации, осуществляющей постовую охрану в здании Администрации города Усть-Илимска»;

3) в разделе III:

пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не менее, чем 30 календарных дней со дня объявления конкурса по отбору. По истечении срока представления конкурсных заявок может быть принято решение о продлении срока приема конкурсных заявок на срок не менее 15 календарных дней с даты размещения на сайте города извещения о продлении срока подачи конкурсных заявок.»;

подпункт 4 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«4) конкурсная комиссия в течение не более 15 рабочих дней с даты окончания приема конкурсных заявок, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на получение субсидии в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, производит отбор конкурсных заявок на соответствие или несоответствие требованиям, установленным постановлением № 493, а также критериям оценки, установленным постановлением № 493, рекомендует предоставить субсидию или отказать в предоставлении субсидии участникам конкурса. Конкурсная комиссия формирует рейтинг участников конкурса исходя из суммы набранных баллов каждым участником конкурса в соответствии с критериями оценки участников конкурса, установленными постановлением № 493. Конкурсная комиссия по итогам рассмотрения рейтинга участников конкурса и конкурсных заявок на соответствие критериям оценки, установленным постановлением № 493, рекомендует предоставить субсидию или отказать в предоставлении субсидии участникам конкурса. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом не позднее 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и носит рекомендательный характер. Итоговый протокол размещается на сайте города в течение 2 рабочих дней со дня оформления итогового протокола. В течение 5 календарных дней со дня размещения на сайте города итогового протокола заседания конкурсной комиссии Администрация города Усть-Илимска в лице заместителя мэра города по экономике и финансам принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением заместителя мэра города.»;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 33 календарных дней.»;

пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Результатом выполнения административной процедуры является изданное распоряжение заместителя мэра города.»;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации распоряжения заместителя мэра города специалистом организационного отдела Администрации города Усть-Илимска в журнале регистрации распоряжений с присвоением регистрационной отметки (дата, №) и в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».»;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Последовательность выполнения административной процедуры:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является изданное распоряжение заместителя мэра города.;

2) ответственным за организацию оформления, подписания, регистрацию и выдачу письменных извещений о принятом решении, а в случае отказа в предоставлении субсидии - с указанием причин такого отказа, а также соглашений является начальник Отдела;

3) ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня издания распоряжения заместителя мэра города оформляет соглашения, извещения о принятом решении, об отказе и передает их на подпись заместителю мэра города по экономике и финансам;

4) заместитель мэра города по экономике и финансам подписывает соглашение, уведомление об отказе, о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня их направления на подпись;

5) ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания соглашения, уведомления об отказе, о принятом решении присваивает им регистрационные отметки (дата, №);

6) ответственный специалист уведомляет с использованием средств телефонной связи заявителя о готовности соглашения в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации;

7) уведомление об отказе, о принятом решении направляется заявителю специалистом общего отдела Администрации города Усть-Илимска с использованием средств почтовой связи в течение 1 рабочего дня с даты подписания уведомления об отказе, о принятом решении.»;

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 календарных дней.»;

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Критерием принятия решения является подписание и регистрация соглашения, уведомления об отказе, о принятом решении.»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Результатом выполнения административной процедуры является заключение соглашения, направление уведомления об отказе, о принятом решении.»;

пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации соглашения, уведомления об отказе, о принятом решении специалистом организационного (общего) отдела Администрации города Усть-Илимска в журнале регистрации договоров, исходящих документов с присвоением регистрационной отметки (дата, №) и в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».»;

4) в разделе IV:

в пункте 38 слова «заместитель мэра города – начальник Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместитель мэра города по экономике и финансам»;

в пункте 48.1 слова «заместителя мэра города – начальника Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместителя мэра города по экономике и финансам»;

5) в разделе V:

подпункт 2 пункта 51 изложить в следующей редакции:

«2) на имя заместителя мэра города по экономике и финансам.»;

в пункте 52:

в подпунктах 3, 4 слова «заместителя мэра города – начальника Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместителя мэра города по экономике и финансам»;

в пункте 53:

в абзаце первом слова «заместителем мэра города – начальником Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместителем мэра города по экономике и финансам»;

в абзаце втором слова «заместителя мэра города – начальника Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместителя мэра города по экономике и финансам»;

в абзаце первом пункта 56 слова «заместителем мэра города – начальником Финансового управления Администрации города Усть-Илимска» заменить словами «заместителем мэра города по экономике и финансам»;

6) приложения №№ 1, 2 изложить в редакции согласно приложениям.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города В.К. Тулубаев

СООБЩЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации города Усть-Илимска «заместитель начальника экономического отдела»

Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска сообщает о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Администрации города Усть-Илимска.

1. Наименование вакантной должности муниципальной службы - «заместитель начальника экономического отдела».

2. Наименование органа на замещение вакантной должности муниципальной службы в штатном расписании которого объявляется Конкурс – Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска;

3. Требования, предъявляемые к лицам на замещение вакантной должности муниципальной службы:

1) гражданство Российской Федерации;

2) возраст не менее 18 лет;

3) владение государственным (русским) языком;

4) высшее образование;

5) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 26.04.2017г. № 36/271;

6) отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел муниципальной службы и кадрового учета Администрации города Усть-Илимска:

1) личное заявление соискателя на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме, установленной приложением № 1 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденному решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.12.2010г. № 22/122;

2) анкету участника Конкурса по форме, установленной приложением № 2 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденному решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.12.2010г. № 22/122;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету соискателя на замещение вакантной должности муниципальной службы установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р, с приложением фотографии (3*4 см);

4) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

5) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор может быть заключен впервые);

7) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор может быть заключен впервые) и иные документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

8) документы об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у).

5. Помимо документов, указанные в пункте 4 настоящего сообщения, соискатель на замещение вакантной должности вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы, информацию о характере предыдущей работы и своем участии в осуществлении конкретных проектов и т.п.

6. Соискатель на замещение вакантной должности представляет документы, указанные в пункте 4 настоящего сообщения, в подлинниках с приложением их копий в одном экземпляре.

7. Место приема документов на участие в Конкурсе:

Администрация города Усть-Илимска, отдел муниципальной службы и кадрового учета (Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 109), понедельник-четверг с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 17-30 часов, пятница с 9-00 до 12-00 часов; кроме выходных и праздничных дней.

8. Дата и время до истечения которых принимаются документы на участие в Конкурсе:

6 марта 2018 года 12-30 час.

10. Сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса и определения его результатов:

Предполагаемая дата и место проведения конкурса 22 марта 2018 года 10 час. 00 мин. в Финансовом управлении Администрации города Усть-Илимска (Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38).

Проект трудового договора размещен на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска http://www.ust-ilimsk.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=23557:-l-r&catid=85:2010-10-29-01-58-13&Itemid=157.

Ознакомиться с проектом трудового договора на бумажном носителе можно в отделе муниципальной службы и кадрового учета Администрации города Усть-Илимска (Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 109), понедельник-четверг с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 17-30 часов, пятница с 9-00 до 12-00 часов; кроме выходных и праздничных дней.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области.
Свидетельство ПИ №ТУ38-00664 от 19.08.2013г.
ГАЗЕТА «УСТЬ-ИЛИМСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО
в муниципальных и государственных учреждениях, торговых центрах.
Подписной индекс 31204
Главный редактор: Н.М. Прокопенко

Учредитель: Администрация города Усть-Илимска
Адрес редакции и издателя:
666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда,38.
Тел. редакции: (39535) 98-274, факс: (39535) 98-200
E-mail: office@ust-ilimsk.ru

Газета отпечатана
в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ № 257. Тираж 500 экз.
Адрес типографии:
666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Юбилейная,8. Тел.: (39535) 7-50-87.
Подписано в печать по графику: 13.02.2018г. 15.00 час.
Фактически: 13.02.2018г. 15.00 час.