



УСТЬ-ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

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

№ 6 (85) 29 марта 2016 года

Перед слушаниями



В субботу 26 марта в Администрации города состоялась встреча по обсуждению проекта изменений в генеральный план города. Это мероприятие, организованное за неделю до даты публичных слушаний, имело своей целью предварительно ознакомить жителей города с проектом и провести учёт пожеланий.

Горожане откликнулись на предложение муниципалитета поучаствовать в дополнении проекта. Согласно регистрационному листу, присутствовало около 60 заявителей. Начальник департамента недвижимости Администрации города Александр Федотов зачитал перечень поступивших заявлений и пояснил, какие из них можно учесть и с какими корректировками они могут переданы разработчикам проекта. В основной массе пожелания касались изменения порядка разрешенного использования тех или иных участков, например, перевода из рекреационной зоны в зону индивидуальной жилой застройки. Сейчас многие люди пользуются землёй без каких-либо законных оснований, попросту считаются самозахватчиками и хотят оформить право собственности на участки, возвести там дома, оформить регистрацию по месту жительства и т.д. Как пояснил главный архитектор города Александр Леухин, зона индивидуальной жилой застройки требует обязательного межевания, для этого потребуется разработать проект планировки, расчистить территорию или передвинуть границы участков. Таким образом, помимо финансовых затрат, которые лягут на бюджет города, данный вариант может обернуться большими неудобствами для самих граждан. Компромиссом является перевод не в зону индивидуальной жилой застройки, а в зону садоводства и огородничества, и против этого варианта присутствующие возражать не стали: действующее законодательство не исключает возможность прописки в садовом домике.

Земельные участки по улицам Набережная, Заводская, Железнодорожная, а также участки, расположенные в районе реки Верхняя, по материалам генерального плана могут использоваться только для размещения садово-огородных участков, поскольку попадают в зону катастрофического затопления.

Те горожане, которые пользуются земельными участками в районе канализационно-очистных сооружений левого берега, хотят, чтобы эта зона перешла в зону плановой жилищной застройки. Но пока этого сделать невозможно – в силу правового режима санитарно-защитной зоны канализационных сооружений, определяемого СанПин. По словам Александра Федотова, сейчас в ПАО «Иркутскэнерго» запланирована разработка нового проекта санитарно-защитной зоны, что должно привести к уменьшению её площади. Соответствующие работы могут завершиться в течение ближайших двух лет, после чего к вопросу размещения там плановой жилищной застройки нужно будет вернуться, поскольку генпланом она допускается.

Таким образом, от изменений в генплан большинство обратившихся ждут возможности узаконить свои права на используемое имущество. Наверняка, многим это поможет решить жилищный вопрос. ИРБОО «Социальная поддержка», действующая под эгидой церкви «Дух веры», наоборот, предлагает перевести один участок из зоны жилищной застройки в рекреационную. Речь идёт об участке в районе улицы Братская, 27. Согласно заявлению, организация планирует обустроить там парк. Эта зона изначально была предусмотрена для строительства малоэтажных домов. Поэтому предложение передано разработчикам проекта с оговоркой о перспективе дальнейшего освоения участка под жилую застройку. Позаботились о местах отдыха и жители 10 микрорайона по улицам Энгельса, 19, Белградской, 15 и 21, Карла Маркса, 61: они хотят узаконить статус лесопарковой зоны внутри микрорайона, в дальней-

шем это обезопасит рощицу от посягательств застройщиков. А инициативная группа жителей 5 микрорайона и АНО «Развитие регионов» просят оставить на карте в качестве рекреационной зоны лесок по улице Белградская, 4. Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города поднимает вопрос о расширении территории левобережного кладбища, поскольку имеющейся на сегодня площади хватит, в лучшем случае, ещё на пять лет. Представители предпринимательства просят предусмотреть за рынком «Коробейники» размещение детского досугово-развлекательного центра.

Лица, чьи обращения не были учтены, получили подробную консультацию и помощь в оформлении заявлений. Затем специалисты на карте продемонстрировали присутствующим грядущие изменения и ответили на вопросы. Собранных интересовало, какие обязанности налагает на собственника владение участком в водоохранной зоне, вплоть до особых требований к обустройству выгребной ямы, и что включают в себя водоохранные мероприятия, что можно, а что нельзя строить на дачных участках, на каком расстоянии от дороги и от соседских построек должен быть расположен домик, обязательно ли образовывать юридическое лицо (дачный кооператив) для оформления участков или можно обратиться в индивидуальном порядке.

До момента публичных слушаний у устьилимцев ещё есть время сформулировать дополнительные пожелания и подать заявления. Сделать это можно до пятницы 1 апреля, обратившись в каб. 422 департамента недвижимости Администрации города (ул. Героев Труда, 38) либо в каб. 410 отдела архитектуры и градостроительства (ул. Героев Труда, 40). А 2 апреля в 11.00 в ДК «Дружба» проект изменений в генеральный план города будет вынесен на суд общественности. Если он получит одобрение, то депутаты Городской Думы смогут его утвердить.

Елена РАЗУБАЕВА

Информационное сообщение

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска извещает о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок с кадастровым номером 38:32:010208:260, площадью 1200 кв.м., местоположение: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Садовая, 9. Вид разрешенного использования земельного участка: **для строительства индивидуально-жилого дома.**

Земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-3. «Зона коттеджной застройки».

Граждане в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка и прием заявлений о намерении в письменном виде осуществляется с 30.03.2016г по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 40, 4 этаж, кабинет № 405, тел. 8 (39535) 98-219, режим работы: с 09 часов до 12 часов 30 минут, с 13 часов 30 минут до 18 часов (в пятницу до 13 часов). Дата окончания приема заявлений о намерениях 04.05.2016г.

Телефон для справок: 98-221.

Информационное сообщение

Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска в соответствии с пунктом 5 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации информирует собственников помещений в многоквартирном жилом доме, примыкающих к помещению, в отношении которого принято положительное решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение, расположенному по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, д. 6, кв. 17 под размещение офисных помещений (Приказ начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска от 22.03.2016г. № 32-ОД).

Телефон для справок: 98-222.

Информационное сообщение

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска информирует о технической ошибке в извещении о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, опубликованном в газете «Усть-Илимск официальный» от 16.12.2015г. №43(77), местоположение земельного участка следует читать: «Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе ул. Генералова, 1».

Начальник Департамента недвижимости А.Ю. Федотов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.03.2016г. № 167**

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск
по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения
непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным или
подлежащим сносу или реконструкции**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634 «О разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск», перечнем должностных лиц муниципального образования город Усть-Илимск, наделенных полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Иркутской области от 15.07.2013г. № 63-03 «Об административной ответственности в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.02.2015г. № 121, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

Мэр города В.К. Тулубаев

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 03.03.2016г. № 167

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги муниципального образования
город Усть-Илимск о признании помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции**

Раздел I.

Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципальным образованием город Усть-Илимск о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Административный регламент), разработан в целях определения процедур признания жилого помещения пригодным для проживания и оснований, по которым жилое помещение признается непригодным для проживания, и в частности многоквартирный дом признается аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий Администрации города Усть-Илимска при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся собственниками помещений, правообладателями, гражданами, нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда, расположенных на территории муниципального образования город Усть-Илимск.
 4. Физические и юридические лица, указанные в пункте 3 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителями.
- При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с Департаментом жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – уполномоченный орган) вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в уполномоченный орган.
- Законодательством предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).
6. Информация предоставляется:
 - 1) при личном контакте с заявителями;
 - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования город Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru), официальный сайт МФЦ (www.mfc38.ru), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru>;
 - 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
 7. Специалист уполномоченного органа (далее – уполномоченное лицо), осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других уполномоченных лиц.
 8. Уполномоченные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:
 - 1) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
 - 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
 - 6) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также уполномоченных лиц.
 9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:
 - 1) актуальность;
 - 2) своевременность;
 - 3) четкость и доступность в изложении информации;
 - 4) полнота информации;
 - 5) соответствие информации требованиям законодательства.

10. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с уполномоченным лицом.

11. При ответах на телефонные звонки уполномоченные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности уполномоченного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое уполномоченное лицо или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

12. Если заявителя не удовлетворяет информация, предоставленная уполномоченным лицом, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (39535) 98163.

13. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются уполномоченными лицами в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

14. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- 2) на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru), в разделе «Муниципальные услуги», официальном сайте МФЦ (www.mfc38.ru), а также на сайте региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://38.gosuslugi.ru>;
- 3) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

- 1) список документов для получения муниципальной услуги;
- 2) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из административного регламента:
 - об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 - об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;
 - о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц;
- 4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области»;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

16. Информация об уполномоченном органе:
 - 1) место нахождения: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 501;
 - 2) телефон: (39535) 98163, (39535) 98228, факс: (39535) 98232;
 - 3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, п/о 13, а/я 378;
 - 4) официальный сайт муниципального образования город Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru);
 - 5) адрес электронной почты: Dovgenko_SV@ust-ilimsk.ru.
17. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник: 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.30 – 13.30)
Вторник: 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.30 – 13.30)
Среда: 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.30 – 13.30)
Четверг: 10.00 – 17.00 (перерыв: 12.30 – 13.30)
Пятница: 10.00 – 13.00 (без перерыва)
Суббота, воскресенье – выходные дни.

18. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которым Администрация города Усть-Илимска заключила в соответствии с законодательством Российской Федерации соглашение о взаимодействии.

Раздел II.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги
Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

19. Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
20. Термины, используемые в настоящем Административном регламенте, употребляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Постановление, Положение).
21. Требования, которым должно отвечать жилое помещение, установлены разделом II Положения.

22. Основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания является наличие выявленных вредных факторов среды обитания человека, которые не позволяют обеспечить безопасность жизни и здоровья граждан вследствие:

- 1) ухудшения в связи с физическим износом в процессе эксплуатации здания в целом или отдельными его частями эксплуатационных характеристик, приводящего к снижению до недопустимого уровня надежности здания, прочности и устойчивости строительных конструкций и оснований;
- 2) изменения окружающей среды и параметров микроклимата жилого помещения, не позволяющих обеспечить соблюдение необходимых санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов в части содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов наличия источников шума, вибрации, электромагнитных полей.

23. Жилые помещения, расположенные в полносборных, кирпичных и каменных домах, а также в деревянных домах и домах из местных материалов, имеющих деформации фундаментов, стен, несущих конструкций и значительную степень биологического повреждения элементов деревянных конструкций, которые свидетельствуют об истощении несущей спо-

собности и опасности обрушения, являются непригодными для проживания вследствие признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

24. Жилые помещения, находящиеся в жилых домах, расположенных на территориях, на которых превышены показатели санитарно-эпидемиологической безопасности в части физических факторов (шум, вибрация, электромагнитное и ионизирующее излучение), концентрации химических и биологических веществ в атмосферном воздухе и почве, установленные в разделе II Положения, а также в жилых домах, расположенных в производственных зонах, зонах инженерной и транспортной инфраструктур и в санитарно-защитных зонах, следует признавать непригодными для проживания в случаях, когда инженерными и проектными решениями невозможно минимизировать критерии риска до допустимого уровня.

25. Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные в опасных зонах схода оползней, селевых потоков, снежных лавин, а также на территориях, которые ежегодно затапливаются паводковыми водами и на которых невозможно при помощи инженерных и проектных решений предотвратить подтопление территории. Многоквартирные дома, расположенные в указанных зонах, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции.

Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные в зоне вероятных разрушений при техногенных авариях, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно предотвратить разрушение жилых помещений. Многоквартирные дома, расположенные в указанных зонах, признаются аварийными и подлежащими сносу или реконструкции. В настоящем Административном регламенте под зоной вероятных разрушений при техногенных авариях понимается территория, в границах которой расположены жилые помещения и многоквартирные дома, которым грозит разрушение в связи с произошедшей техногенной аварией. Зоны вероятных разрушений при техногенных авариях устанавливаются Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору на основании материалов технического расследования их причин.

26. Непригодными для проживания следует признавать жилые помещения, расположенные на территориях, прилегающих к воздушной линии электропередачи переменного тока и другим объектам, создающим на высоте 1,8 м от поверхности земли напряженность электрического поля промышленной частоты 50 Гц более 1 кВ/м и индукцию магнитного поля промышленной частоты 50 Гц более 50 мкТл.

27. Жилые помещения, расположенные в многоквартирных домах, получивших повреждение в результате взрывов, аварий, пожаров, землетрясений, неравномерной просадки грунтов, а также в результате других сложных геологических явлений, следует признавать непригодными для проживания, если проведение восстановительных работ технически невозможно или экономически нецелесообразно и техническое состояние этих домов и строительных конструкций характеризуется снижением несущей способности и эксплуатационных характеристик, при которых существует опасность для пребывания людей и сохранности инженерного оборудования. Указанные многоквартирные дома признаются аварийными и подлежащими сносу.

28. Комнаты, окна которых выходят на магистрали, при уровне шума выше предельно допустимой нормы, указанной в пункте 26 Положения, следует признавать непригодными для проживания, если при помощи инженерных и проектных решений невозможно снизить уровень шума до допустимого значения.

29. Жилые помещения, над которыми или смежно с ними расположено устройство для промывки мусоропровода и его очистки, следует признавать непригодными для проживания.

30. Не может служить основанием для признания жилого помещения непригодным для проживания:

- 1) отсутствие системы централизованной канализации и горячего водоснабжения в одно- и двухэтажном жилом доме;
- 2) отсутствие в жилом доме выше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции;
- 3) несоответствие объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и построенном по ранее действующей нормативной документации, принятым в настоящее время объемно-планировочным решениям, если это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

31. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.
32. Обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляет межведомственная комиссия по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории города Усть-Илимска, действующая на основании постановления Администрации города Усть-Илимска (далее – Комиссия).
33. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Городской Думы города Усть-Илимска.

34. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - 2) ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ»;
 - 3) Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Иркутской области в г. Усть-Илимске, Усть-Илимском районе;
 - 4) Территориальный отдел государственного пожарного надзора по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району ГУ МЧС России по Иркутской области;
 - 5) Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска;
 - 6) Служба государственного жилищного надзора Иркутской области;
 - 7) организации, имеющие свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
 - 8) нотариус.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

35. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из следующих решений:

- 1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- 2) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;
- 3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- 4) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- 5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- 6) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

36. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется решением Комиссии (в виде заключения) и постановлением Администрации города Усть-Илимска с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

37. Комиссия рассматривает поступившее заявление в течение тридцати (30) дней с даты регистрации и принимает одно из решений, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

38. Глава Администрации города Усть-Илимска в течение тридцати (30) дней со дня получения заключения Комиссии принимает решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Положения, и издает постановление с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

39. Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 38 настоящего Административного регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по 1 экземпляру постановления и заключения Комиссии заявителю, а также, в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, – в Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, обеспечивающий исполнение функций по муниципальному жилищному контролю.

40. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 25 настоящего Административного регламента, решение, предусмотренное пунктом 36 настоящего Административного регламента, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, Администрацию города Усть-Илимска, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

41. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

42. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) Жилищный кодекс («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005г., № 1 (часть 1), ст. 14, «Российская газета», № 1, 12.01.2005г., «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005г.);
- 2) постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Собрание законодательства РФ», 06.02.2006г., № 6, ст. 702, «Российская газета», № 28, 10.02.2006г.);
- 3) решение Городской Думы города Усть-Илимска от 26.09.2012г. № 44/288 «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Усть-Илимска и её постоянно действующими исполнительными органами муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за их оказание» («Вечерний Усть-Илим», № 39, 03.10.2012г. (официальные материалы));
- 4) Положение о межведомственной комиссии по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории города Усть-Илимска, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16 июня 2015г. № 459 («Усть-Илимск официальный», № 21, 23.06.2015г);
- 5) настоящий Административный регламент.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

44. Для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции заявитель или его представитель обращается в уполномоченный орган с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

45. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;
- 3) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 4) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;
- 5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя;
- 6) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

46. В случае утраты или порчи заключения Комиссии, заявитель или его представитель подает в уполномоченный орган заявление о выдаче дубликата по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подачи документов представителем заявителя к заявлению о выдаче дубликата прилагается доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя.

47. Заявитель или его представитель должны представить документы, указанные в пунктах 45 и 46 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 45 и 46 настоящего Административного регламента.

48. Требования к документам, представляемым заявителем:

- 1) документы должны иметь печати, подписи должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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

49. К документам, необходимым 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, относятся:

- 1) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
 - 2) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений – технический план;
 - 3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.
50. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

Глава 11. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:
- 1) отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;
 - 2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 48 настоящего Административного регламента;
 - 3) отсутствие документов, указанных в пунктах 45 и 46 настоящего Административного регламента;
 - 4) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу уполномоченных лиц, а также членов их семей.

52. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации, оказывающие услуги почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, уполномоченное лицо выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

53. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя для получения муниципальной услуги.

Глава 12. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

54. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

55. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) жилое помещение принадлежит на праве собственности Российской Федерации (жилищный фонд Российской Федерации), или жилое помещение принадлежит на праве собственности субъектам Российской Федерации (жилищный фонд субъектов Российской Федерации);
 - 2) отсутствие в органах государственной власти, органах местного самоуправления документов, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента.

56. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

57. Для получения муниципальной услуги заявителю или его представителю необходимо получить:

- 1) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, – в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - 2) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям.
58. Подготовку указанных заключений осуществляют организации, имеющие свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

59. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

60. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

61. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

62. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

63. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 15 минут.

64. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктами 63 и 65 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на 20 минут.

65. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

66. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

67. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

68. Вход в помещение уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

69. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями и пандусами. Работники МКУ «ЕДДС города Усть-Илимска» обеспечивают возможность входа инвалидов в здание, в котором расположен уполномоченный орган, и выхода из него, а также обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в кабинет № 100 здания, в котором находится уполномоченный орган, и оказание им помощи до прихода уполномоченного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, которое вызывает- ся работником МКУ «ЕДДС города Усть-Илимска» по телефонам (39535) 98 163, (39535) 98 228.

Допускается нахождение в здании, в котором расположен уполномоченный орган, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оказывает инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

70. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа. Прием инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется в кабинете № 100 здания, в котором находится уполномоченный орган.

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

72. Каждое рабочее место уполномоченных лиц оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

73. Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы уполномоченных лиц.

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

75. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним уполномоченным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с уполномоченными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

76. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортная доступности;
 - 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
 - 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц;
 - 4) количество взаимодействий заявителя с уполномоченными лицами.
77. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:
- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;
 - 2) полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;
 - 3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
 - 4) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;
 - 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

78. Взаимодействие заявителя с уполномоченными лицами осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

79. Взаимодействие заявителя с уполномоченными лицами осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 2) за получением результата предоставления муниципальной услуги.
80. Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

81. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и Администрацией города Усть-Илимска, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

82. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», МФЦ.

Заявителю посредством использования региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», МФЦ обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

83. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) выдача результата оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

84. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в части:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

85. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

86. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 45, 46 и 49 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

87. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

88. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пунктах 45 и 46 настоящего Административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 49 настоящего Административного регламента.

89. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

90. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) оценка соответствия помещения требованиям, установленным федеральным законодательством;
- 4) принятие решения по итогам работы Комиссии;
- 5) информирование заявителя или его представителя о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) выдача дубликата заключения Комиссии.

91. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, с приложением документов одним из следующих способов:

- 1) в уполномоченный орган:
 - путем личного обращения заявителя или его представителя;
 - посредством почтового отправления;
 - в электронной форме;
- 2) в МФЦ путем личного обращения заявителя или его представителя.

93. Заявление регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации, оказывающие услуги почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

94. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16.00). При поступлении обращения после 16.00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

95. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 10 минут.

96. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

97. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

98. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме уполномоченное лицо уполномоченного органа или МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 49 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), в электронной форме.

99. Уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает:

- 1) предмет обращения;
- 2) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);
- 3) наличие всех предусмотренных настоящим Административным регламентом документов;
- 4) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 48 настоящего Административного регламента.

100. При необходимости уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

101. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются уполномоченным лицом, принявшим указанные документы, по описи секретарю Комиссии, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

102. Результатом исполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов секретарю Комиссии.

103. В случаях, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента, заявителю или его представителю может быть отказано в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

104. Основанием для начала административной процедуры является получение документов секретарем Комиссии.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, секретарь Комиссии осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственные органы или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 49 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.

105. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 49 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

106. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 49 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.

107. Секретарь Комиссии приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

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

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

109. 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 Администрации города Усть-Илимска.

Глава 24. Оценка соответствия помещения требованиям, установленным федеральным законодательством

110. Комиссия на основании заявления собственника помещения, заявления правообладателя или гражданина (нанимателя) проводит оценку соответствия помещения установленным в Положении требованиям и принимает решения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения.

111. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным в Положении требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

112. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным в Положении требованиям включает:

- 1) прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- 2) определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и не-

сущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

3) определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

4) работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

5) составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения, по форме согласно приложению № 1 к Положению;

6) составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;

7) принятие главой Администрации города Усть-Илимска решения по итогам работы Комиссии;

8) передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией);

9) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента.

113. Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры по оценке соответствия помещения требованиям, установленным федеральным законодательством, составляет тридцать дней.

114. В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

115. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении требованиям:

1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

2) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

4) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

6) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3-х экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

116. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3-х экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к Положению.

117. Результаты работы Комиссии в течение 1 рабочего дня направляются в уполномоченный орган.

Глава 25. Принятие решения по итогам работы комиссии

118. Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, на основании документов, представленных секретарем Комиссии, подготавливает:

1) проект письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) проект постановления Администрации города Усть-Илимска с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

119. Руководитель уполномоченного органа не позднее 2-х рабочих дней подписывает подготовленное уполномоченным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проект письменного мотивированного отказа либо согласовывает проект постановления Администрации города Усть-Илимска.

120. Принятие решения главой Администрации города Усть-Илимска и издание постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ осуществляется в течение тридцати (30) дней со дня получения заключения Комиссии.

121. В случае признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу договоры найма и аренды жилых помещений расторгаются в соответствии с законодательством.

Договоры на жилые помещения, признанные непригодными для проживания, могут быть расторгнуты по требованию любой из сторон договора в судебном порядке в соответствии с законодательством.

122. Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в информационной системе электронного управления документами Администрации города Усть-Илимска и направляет копию постановления Администрации города Усть-Илимска и секретарю Комиссии.

Глава 26. Информирование заявителя или его представителя о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

123. Секретарь Комиссии в 5-дневный срок со дня принятия решения Администрацией города Усть-Илимска направляет по 1 экземпляру постановления и заключения Комиссии заявителю или его представителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – в Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, обеспечивающий исполнение функций по муниципальному жилищному контролю.

124. Результат предоставления муниципальной услуги, заключение Комиссии (оригинал) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги помещаются в дело по Комиссии. В деле должны быть отражены способ уведомления (сообщения) и дата его направления заявителю или его представителю. Все документы по Комиссии хранятся в Комиссии.

Глава 27. Выдача дубликата заключения комиссии

125. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о выдаче дубликата заключения Комиссии.

126. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата, предусмотренных пунктом 51 настоящего Административного регламента, уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, передает заявление уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, которое не позднее дня, следующего за днем приема заявления, изготавливает дубликат и сопроводительное письмо о его направлении заявителю или его представителю. Дубликат заклю-

чения Комиссии должен в точности воспроизводить содержание заключения Комиссии, на нем ставится штамп «Дубликат», указывается дата его выдачи, наносится надпись о его верности оригиналу. Изготовленный дубликат и сопроводительное письмо передаются секретарю Комиссии для подписания.

127. Заявление о выдаче дубликата заключения Комиссии подается заявителем или его представителем лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области», МФЦ.

128. Срок выдачи дубликата заключения Комиссии не может превышать 5 дней с момента регистрации заявления.

Раздел IV.

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

129. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений уполномоченными лицами осуществляется уполномоченными лицами, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов уполномоченных лиц, а также рассмотрения жалоб заявителей.

130. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

131. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

132. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) уполномоченных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

133. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации города Усть-Илимска. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

134. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) уполномоченных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

135. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

136. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 30. Ответственность уполномоченных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

137. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях уполномоченных лиц.

138. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении уполномоченные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его уполномоченных лиц;

2) нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения уполномоченных лиц, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

140. Информацию, указанную в пункте 139 настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет тридцать (30) рабочих дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16.00). При поступлении обращения после 16.00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также уполномоченных лиц, муниципальных служащих

Глава 32. Обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц

142. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

143. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц (далее – жалоба).

144. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
2) на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru);
3) в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

145. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) затребования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск (далее - муниципальные правовые акты) для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Административным регламентом;
- 6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа уполномоченного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

146. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 501, телефон: (39535) 98163, факс: (39535) 98232;
- 2) через организации, оказывающие услуги почтовой связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официальный сайт муниципального образования город Усть-Илимск: www.ust-ilimsk.ru;
- 4) через МФЦ;
- 5) через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

147. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

148. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет руководитель уполномоченного органа, в случае его отсутствия – заместитель руководителя уполномоченного органа.

149. Прием заинтересованных лиц руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефонам: (39535) 98 163, (39535) 98 228.

150. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

151. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, данные уполномоченного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, уполномоченного лица;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, уполномоченного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

152. При рассмотрении жалобы:

- 1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;
- 2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;
- 3) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица предоставление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

153. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати (15) рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их уполномоченных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о перенадресации жалобы.

154. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

155. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

156. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченными лицами опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

157. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 156 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

158. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его уполномоченного лица, принявшего решение по жалобе;
 - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения об уполномоченном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
 - 3) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;
 - 4) основания для принятия решения по жалобе;
 - 5) принятое по жалобе решение;
 - 6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

159. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

160. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

161. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

162. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Законом Иркутской области от 15.07.2013г. № 63-ОЗ «Об административной ответственности в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг», лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу муниципального образования город Усть-Илимск, наделенному полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных данным законом.

163. Способы информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;
- 2) через организации, оказывающие услуги почтовой связи;
- 3) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);
- 4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.03.2016г. № 210

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.03.2012г. № 242

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых муниципальных услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, руководствуясь Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 20.03.2012г. № 242 (далее – Регламент) **следующие изменения:**

1) в разделе I Регламента:
в пункте 4:
подпункт 1 изложить в следующей редакции:
«1) муниципальная услуга включена в Реестр муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.04.2012г. № 345. Информация о муниципальной услуге, текст Административного регламента размещены на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в сети Интернет по электронному адресу: www.ust-ilimsk.ru (далее – сайт города), в разделе «Муниципальные услуги», Едином портале государственных и муниципальных услуг по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru), на образовательном портале города Усть-Илимска по электронному адресу: <http://uiedu.ru> (далее – сайт Управления образования), официальных сайтах Центра и МОУ. Официальные сайты адаптируются для лиц с нарушением зрения (слабовидящих);»;

в подпункте 5 слова «официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск <http://ust-ilimsk.ru> (далее – сайт города), официальных сайтах МОУ» заменить словами «сайте Управления образования, официальных сайтах Центра, МОУ»;».

2) в разделе II Регламента:
в пункте 6:
абзац первый изложить в следующей редакции:
«6. Предоставление муниципальной услуги осуществляют Центр, МОУ, подведомственные Управлению образования.»;

в абзаце втором слово «приложении» заменить словами «приложении № 1»;

в пункте 9 подпункты 2-4 изложить в следующей редакции:
«2) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013г. № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования» (Российская газета, 14.02.2014г., № 6306 (34));

3) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013г. № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (Российская газета, 14.02.2014г. № 6306 (34));

4) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 10.12.2015г.);»;

в абзаце девятом подпункта 2 пункта 10, в подпунктах 1-2 пункта 15 слова «сайт города, портал государственных услуг Иркутской области,» исключить;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Требования к помещениям (зданиям), в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для оформления заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Центра, МОУ. Помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам: СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы», СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Проектирование, строительство, реконструкция и эксплуатация предприятий, планировка и застройка населенных пунктов. Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий»;

2) вход в помещение (здание) Центра, МОУ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании организации, графике работы, плане здания. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Для обеспечения условий доступности муниципальной услуги для инвалидов вход в помещение (здание) Центра, МОУ оборудуется дополнительными информационными табличками (вывесками), выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

3) вход в здание, в котором расположен Центр, МОУ, оборудуется удобной лестницей с поручнями и пандусами. Работники Центра, МОУ обеспечивают возможность входа инвалидов в здание, и выхода из него, а также обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, в помещение Центра, МОУ, в котором предоставляется муниципальная услуга;

4) допускается нахождение в здании, в котором расположен Центр, МОУ, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в соответствии с пунктом 7 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

5) работник Центра, МОУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оказывает инвалидам необходимую помощь, связанную с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги. Инвалидам по слуху, при необходимости, предоставляется муниципальная услуга с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика;

6) вход в кабинет работника Центра, МОУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги;

7) помещения включают зоны для ожидания, информирования и приёма заявителей, соответствующие комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы работников Центра, МОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

8) зона информирования располагается в непосредственной близости от зоны ожидания и предназначена для ознакомления с информационными материалами;

9) места для ожидания в очереди на приём заявителей, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются местами для сидения;

10) зона информирования оборудуется информационными стендами;

11) информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды оборудуются карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки;

12) информационные стенды содержат актуальную и исчерпывающую информацию о муниципальной услуге: фамилию, имя и отчество, должности, контактные телефоны, режим работы работников Центра, МОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, текст административного регламента, образец заявления; почтовые адреса, телефоны, адреса электронной почты Центра, МОУ, адрес официального сайта Центра, МОУ, Управления образования;

13) на информационном стенде также содержатся другие информационные материалы по вопросам предоставления муниципальной услуги (наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них, информация в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур и другая информация);

14) в целях обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемой муниципальной услуги в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются носители информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

15) в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним работником Центра, МОУ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, одновременно ведется приём только одного заявителя. Одновременный приём двух и более заявителей не допускается.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Основные показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) удобство получения информации, наличие различных способов её получения о предоставляемой муниципальной услуге;

2) оперативность и своевременность предоставления муниципальной услуги, среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

3) достоверность и полнота предоставляемой заявителям информации;

4) отсутствие обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) должностных лиц, со стороны заявителей;

5) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности.»;

3) в разделе III Регламента:

в подпункте 2 пункта 23, в подпункте 2 пункта 24, в подпункте 2 пункта 26, в подпункте 2 пункта 29 слова «сайт города, портал государственных услуг Иркутской области,» исключить;

подраздел V признать утратившим силу;

4) раздел IV Регламента дополнить пунктами 49.7-49.10 следующего содержания:

«49.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Управления образования в отношении Центра и (или) МОУ, Центра в отношении МОУ, о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) Центра и (или) МОУ, должностных лиц и (или) работников Центра и (или) МОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

нарушения положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц и (или) работников Центра и (или) МОУ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

49.8. Информацию, указанную в пункте 49.7. настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить:

1) по телефонам Управления образования, указанным в строке 19 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту или на официальном сайте Управления образования <http://uiedu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в отношении Центра и (или) МОУ;

2) по телефонам Центра указанным в строке 15 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту или на официальном сайте Центра <http://uiedu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в отношении МОУ.

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

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

Днем регистрации обращения является день его поступления (до 16-00):

1) в Управление образования в отношении Центра и (или) МОУ;

2) в Центр в отношении МОУ.

При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.»;

5) в приложении № 1 к Регламенту:

в строке 15:

графу «Номера телефонов» дополнить цифрами «5-84-88»;

в графе «Электронный адрес» слова «ust-ilimsk.ru» заменить словами «<http://uiedu.ru>»;

графу «График работы» изложить в следующей редакции:

«Понедельник-четверг 9:00-18:00, 13:00-14.00 перерыв; пятница 9:00-13:00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни»;

дополнить строкой 19 следующего содержания:

19	Управление образования Администрации города Усть-Илимска	г. Усть-Илимск, улица Мечтателей, 28	5-84-88 6-29-79 6-21-22 6-22-60 5-30-46 5-37-77	gorono_ui@mail.ru	http://uiedu.ru	Понедельник-четверг 9:00-18:00, 13:00-14.00 перерыв; пятница 9:00-13:00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни
----	--	--------------------------------------	--	-------------------	---	--

6) в приложении № 2 к Регламенту

блок «Сайт муниципального образования город Усть-Илимск www.ust-ilimsk.ru» исключить;

блок «Портал государственных услуг Иркутской области pgu.irkobl.ru» исключить;

блок «Почтовое отправление, электронная почта» дополнить словом «, факс».

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

И.о. главы Администрации города С.М. Клименок

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.03.2016г. № 219**

О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска от 25.12.2014г. № 1091

В соответствии с решениями комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории города Усть-Илимска от 15.01.2016г., от 16.02.2016г. (протоколы № 1, № 2), руководствуясь приказом Службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 20.01.2011г. № 3-спр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», статьями 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 25.12.2014г. № 1091 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Илимск на 2015-2019 годы» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

строки 10, 20, 23, 29, 41, 48, 53, 57, 67, 71, 73, 98 исключить;

дополнить строками 169, 170, 171, 172, 173 следующего содержания:

«	169.	Братское шоссе, в районе дома 7	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный	
	170.	Братское шоссе, в районе автобусной остановки «Автостанция»	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный	
	171.	ул. Братская, в районе автобусной остановки «Автомобилистов»	лоток	1	непродовольственные товары (цветы)	до 4	4	Государственная собственность не разграничена	сезонный	
	172.	ул. Мечтателей, 14а, в районе магазина «Фуджифильм»	лоток	1	непродовольственные товары (тепличная пленка)	до 6	6	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный	
	173.	ул. Федотова, в районе автостоянки «Клаксон»	лоток	1	непродовольственные товары (солнцезащитные очки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный	»

2) в приложении № 2:

пункты 1, 2 изложить в редакции согласно приложению №1;

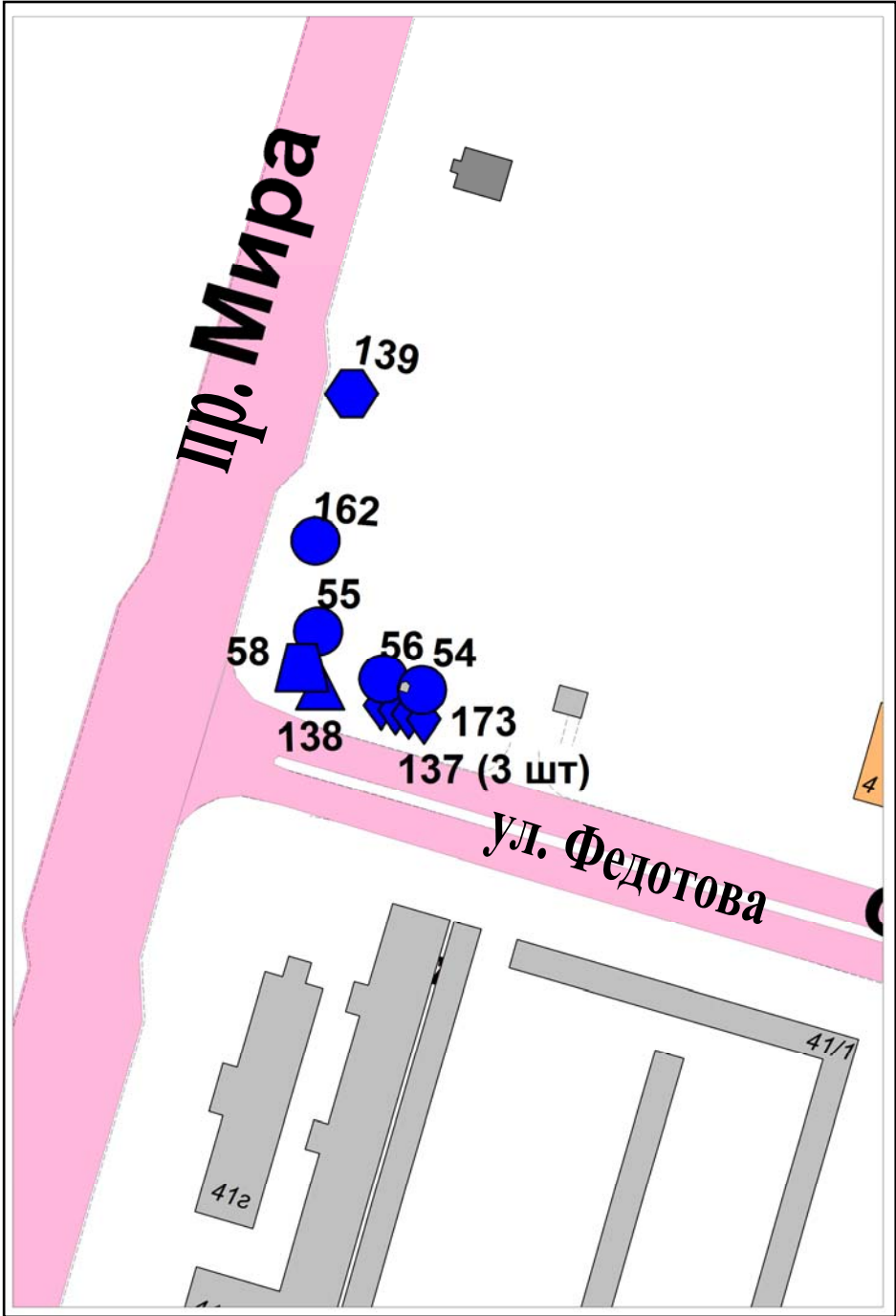
приложение № 2, № 3 изложить в редакции согласно приложениям.

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

И.о. главы Администрации города С.М. Клименок

Приложение № 2
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 22.03.2016г. № 219
«Приложение № 2 к Карте размещения нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденной
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.12.2014г. № 1091

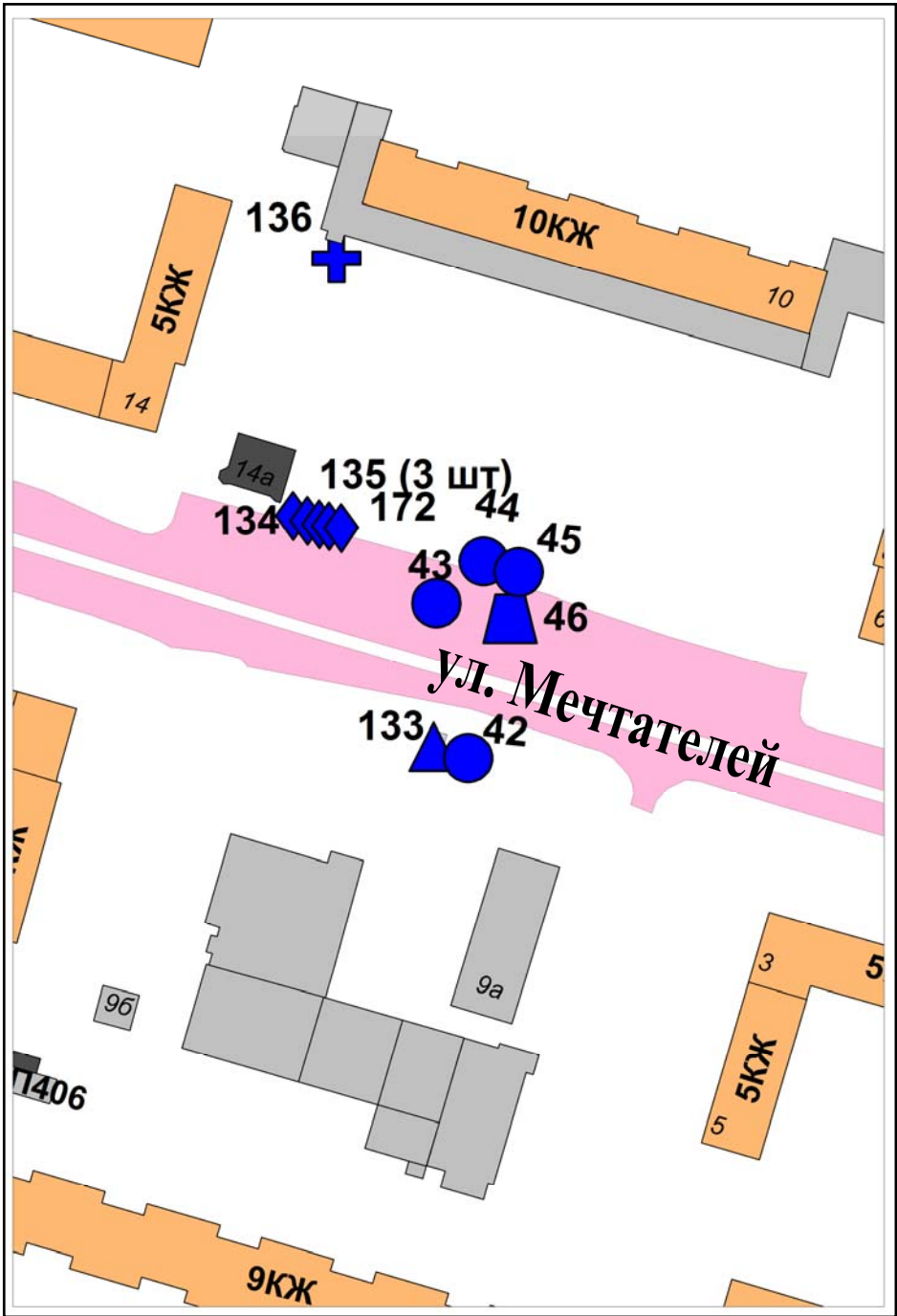
Фрагмент 2 из правобережной части города
Масштаб 1:1000



Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

Приложение № 3
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 22.03.2016г. № 219
«Приложение № 3 к Карте размещения нестационарных торговых объектов
на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденной
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.12.2014г. № 1091

Фрагмент 3 из правобережной части города
Масштаб 1:1000



Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ

от 23.03.2016г. № 22/146

О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска
от 14.12.2005г. № 26/114

В целях приведения в соответствие с Земельным кодексом Российской Федерации, Фе-деральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государст-венных и муниципальных нужд» полномочий и функций Департамента недвижимости Адми-нистрации города Усть-Илимска, руководствуясь статьями 23, 25, 34, 36, 37, 43 Устава му-ниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 14.12.2005г. № 26/114 «О Департаменте недвижимости Администрации города Усть-Илимска» (далее – решение) сле-дующие изменения:

1) пункт 5 решения изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением муниципального жилищного фонда; Реестр бесхозяйного не-движимого имущества, расположенного на территории муниципального образования город Усть-Илимск;»;

2) в приложении к решению:

в разделе 1:

в пункте 1.1 после слова «имуществом» дополнить словами «, за исключением муницип-пального жилищного фонда»;

в разделе 2:

в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 после слова «имуществом» дополнить словами «, за ис-ключением муниципального жилищного фонда»;

в разделе 3:

в пункте 3.1:

подпункт 3.1.1 дополнить словами «, за исключением муниципального жилищного фон-да»;

подпункте 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.5. ведет Реестр муниципального имущества муниципального образования город Усть-Илимск, за исключением муниципального жилищного фонда; Реестр бесхозяйного не-движимого имущества, расположенного на территории муниципального образования город Усть-Илимск;»;

в подпункте 3.1.7 после слова «собственности» дополнить словами «, за исключением муниципального жилищного фонда»;

в подпункте 3.1.9 после слова «собственностью» дополнить словами «, за исключением муниципального жилищного фонда»;

пункт 3.1.10 дополнить словами «, за исключением муниципального жилищного фонда»;

в подпункте 3.2.4 пункта 3.2 слово «Программы» заменить словами «прогнозного пла-на»;

в пункте 3.3:

в подпункте 3.3.4 после слова «пользование» дополнить словами «, безвозмездное пользование»;

подпункт 3.3.6 исключить;

дополнить подпунктами 3.3.11-3.3.13 следующего содержания:

«3.3.11. обеспечивает выполнение работ, необходимых для создания искусственных зе-мельных участков для нужд муниципального образования город Усть-Илимск;

3.3.12. в установленном порядке осуществляет функции организатора проведения от-крытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного уча-стка;

3.3.13. выступает заказчиком выполнения комплексных кадастровых работ, утверждает карту-план территории.»;

в подпункте 3.5.9 пункта 3.5 после слов «на установку» дополнить словами «и эксплуа-тацию», слово «вновь» исключить;

дополнить подпунктами 3.5.11-3.5.12 следующего содержания:

«3.5.11. осуществляет осмотр зданий, сооружений и выдает рекомендации об устране-нии выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

3.5.12. в установленном порядке принимает решения и осуществляет полномочия по присвоению адресов объектам адресации, изменению, аннулированию адресов, присвоению на территории города Усть-Илимска наименований элементам улично-дорожной сети, на-именований элементам планировочной структуры, изменению, аннулированию таких на-именований, размещению информации в государственном адресном реестре.»;

в подпункте 3.6.6 пункта 3.6 слова «и надзор» исключить;

в подпункте 3.8.2 пункта 3.8 слова «размещению муниципального заказа» заменить словами «закупке товаров, работ, услуг»;

в разделе 6:

пункт 6.1 изложить в следующей редакции:

«6.1. Департамент возглавляет начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска.».

2. Опубликовать настоящее решение и разместить на официальном сайте муниципаль-ного образования город Усть-Илимск.

Председатель Городской Думы В. В. Перетолчин
И.о. главы муниципального образования С.М. Клименок

**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е
от 23.03.2016г. № 22/147**

О внесении изменений в Положение о Департаменте жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, утвержденное решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/453

Руководствуясь статьями 23, 25, 34, 36, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о Департаменте жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, утвержденное решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/453, следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 15 раздела II дополнить словами «, управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом»;

2) подпункт 10 пункта 15 раздела II изложить в следующей редакции:

«10) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов»;»;

3) подпункт 11 пункта 15 раздела II изложить в следующей редакции:

«11) организация благоустройства территории муниципального образования (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм);»;

4) подпункт 12 пункта 15 раздела II изложить в следующей редакции:

«12) ведение учета и организация работы по обеспечению проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством»;»;

5) подпункт 2 пункта 16 раздела III изложить в следующей редакции:

«2) координирует деятельность предприятий жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, транспорта и связи независимо от их организационно-правовой формы, обеспечивающих эксплуатацию и инженерное обеспечение жилищного фонда города, благоустройство и озеленение территории города, содержание дорог, оказание транспортных услуг, услуг связи, ритуальных услуг, освещения улиц»;»;

6) пункт 17 раздела III дополнить подпунктами 24 - 32 следующего содержания:

«24) осуществляет учет муниципального жилищного фонда; учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

25) осуществляет учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

26) готовит предложения мэру города по обеспечению жильем граждан, проживающих в ветхом и аварийном муниципальном жилищном фонде, и оформляет необходимые для переселения документы;

27) осуществляет права собственника в отношении объектов муниципального жилищного фонда;

28) ведет Реестр муниципального жилищного фонда муниципального образования город Усть-Илимск;

29) в установленном порядке управляет, распоряжается объектами муниципального жилищного фонда, территориями зеленых насаждений в границах муниципального образования город Усть-Илимск способами, предусмотренными действующим законодательством;

30) подготавливает, издает муниципальные правовые акты по вопросам управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом, организует их реализацию;

31) от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет полномочия, связанные с государственной регистрацией прав на объекты муниципального жилищного фонда;

32) выступает Арендодателем объектов муниципального жилищного фонда, заключает договоры аренды, (социального) найма объектов муниципального жилищного фонда и администрирует доходы.».

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

**Председатель Городской Думы В.В. Перетолчин
И.о. главы муниципального образования С.М. Клименок**

**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е
от 23.03.2016г. № 22/148**

О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 27.04.2011г. № 26/155

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьями 23, 25, 34, 36, 39, 43, 50 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 27.04.2011г. № 26/155 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Усть-Илимск» (далее – решение) следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Городской Думы города Усть-Илимска по вопросам промышленности, строительства, землепользования и экологии.»;

2) в приложении к решению:

второе предложение пункта 9 изложить в следующей редакции:

«Ведение Реестра осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент недвижимости), Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент жилищной политики).»;

в пункте 11 после слова «Департамент» дополнить словами «недвижимости, Департамент жилищной политики»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Департамент недвижимости:

1) от имени муниципального образования осуществляет управление и распоряжение муниципальным имуществом, за исключением муниципального жилищного фонда, в порядке, определяемом Городской Думой;

2) осуществляет учет муниципального имущества, за исключением муниципального жилищного фонда, ведет Реестр и Реестр бесхозяйного недвижимого имущества;

3) осуществляет контроль за эффективностью управления и распоряжения, целевым использованием и сохранностью муниципального имущества, за исключением муниципального жилищного фонда;

4) согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений в части вопросов управления муниципальным имуществом;

5) принимает решения о закреплении муниципального имущества на праве хозяйственного ведения и (или) оперативного управления за муниципальными организациями, о передаче муниципального имущества в аренду, заключает договоры доверительного управления и безвозмездного пользования муниципальным имуществом в соответствии с порядком, определяемым Городской Думой;

6) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью перечисления муниципальными предприятиями части прибыли, остающейся после уплаты налогов и сборов и осуществления иных обязательных платежей, в размерах, устанавливаемых решениями Городской Думы;

7) осуществляет от имени муниципального образования права акционера открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования, участника хозяйственных обществ, доли которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования;

8) организует приватизацию муниципального имущества, за исключением муниципального жилищного фонда, в порядке, определяемом Городской Думой;

9) выступает от имени муниципального образования в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде при рассмотрении споров, связанных с защитой имущественных интересов муниципального образования, за исключением муниципального жилищного фонда;

10) представляет интересы муниципального образования как собственника муниципального имущества, за исключением муниципального жилищного фонда, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.»;

дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. Департамент жилищной политики:

1) от имени муниципального образования осуществляет управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом в порядке, определяемом Городской Думой;

2) осуществляет учет муниципального жилищного фонда, ведет Реестр;

3) осуществляет контроль за эффективностью управления и распоряжения, целевым использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда;

4) принимает решения о передаче имущества, муниципального жилищного фонда, в найм, заключает договоры в соответствии с действующим законодательством;

5) осуществляет контроль за полнотой и своевременностью платы за найм, в размерах, устанавливаемых постановлениями Администрации города Усть-Илимска;

6) организует приватизацию муниципального жилищного фонда в соответствии с действующим законодательством;

7) выступает от имени муниципального образования в качестве истца, ответчика, третьего лица в суде при рассмотрении споров, связанных с защитой имущественных интересов муниципального образования в отношении муниципального жилищного фонда;

8) представляет интересы муниципального образования как собственника муниципального жилищного фонда в органах государственной власти и органах местного самоуправления.»;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Возмездное отчуждение в собственности физических и юридических лиц муниципального недвижимого и движимого имущества, относящегося к объектам приватизации, осуществляется в соответствии с Прогнозным планом на соответствующий год и плановый период.»;

пункт 21 признать утратившим силу.

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

**Председатель Городской Думы В.В. Перетолчин
И.о. главы муниципального образования С.М. Клименок**

**ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е
от 23.03.2016г. № 22/149**

О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 21.03.2007г. № 55/304

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 23, 25, 34, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 21.03.2007г. № 55/304 «Об утверждении Положения о муниципальной казне муниципального образования город Усть-Илимск» (далее – решение, Положение) следующие изменения:

1) в преамбуле решения слова «41-43, 87 Бюджетного кодекса» заменить словами «41, 42, 87 Бюджетного кодекса»;

2) пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Городской Думы города Усть-Илимска по бюджету и финансово-экономическим вопросам.»;

3) в приложении:

в пункте 1.1 слова «41-43, 87 Бюджетного кодекса» заменить словами «41, 42, 87 Бюджетного кодекса»;

пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Бухгалтерский учет, оформление документов для государственной регистрации прав собственности на недвижимое имущество, входящее в состав казны, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением осуществляет:

1) Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска в отношении муниципального жилищного фонда;

2) Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска в отношении муниципального имущества, за исключением муниципального жилищного фонда.»;

пункт 1.5 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Внесение в состав казны имущества, сформированного в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения, осуществляется на основании:

3.4.1. постановления Администрации города Усть-Илимска;

3.4.2. распоряжения начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска;

3.4.3. приказа начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска.»;

в пункте 4.1:

подпункт 4.1.2 изложить в следующей редакции:

«4.1.2. учет, сохранность и содержание движимого и недвижимого имущества, входящего в состав объектов муниципальной казны, за исключением муниципального жилищного фонда, обеспечивает Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска в соответствии с Положением о Департаменте недвижимости Администрации города Усть-Илимска, Порядком управления и распоряжения имуществом муниципального образования город Усть-Илимск»;»;

дополнить подпунктом 4.1.4 следующего содержания:

пункт 4.5 изложить в следующей редакции:
«4.5. Основанием для исключения имущества из состава казны являются:
4.5.1. постановление Администрации города Усть-Илимска;
4.5.2. распоряжение начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска;
4.5.3. приказ начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска.»;
подпункт 5.2.1 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

Председатель Городской Думы В.В. Перетолчин
И.о. главы муниципального образования С.М. Клименок

Перечень земельных участков для предоставления гражданам для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории города Усть-Илимска
(категория земель - земли населенных пунктов)

*Условия и расходы на подключение (технологическое присоединение) строящихся объектов жилищного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения запрашиваются гражданами, состоящими на земельном учете, самостоятельно.

Телефон для справок: 98-210.

Извещение о проведении торгов в форме аукциона по продаже права заключения договоров аренды муниципального имущества

Организатор аукциона – Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (местонахождение – Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, почтовый адрес: 666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, а/я 1333, E-mail: elenash@ust-ilimsk.ru, т/факс (395-35) 98-2-18, 98-2-34. Во исполнение постановления Администрации города Усть-Илимска от 23.03.2016г. № 220 «О проведении торгов в форме аукциона по продаже права заключения договоров аренды муниципального имущества», проводит по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Героев Труда, 38, кабинет 422:

1. 20.04.2016г. открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукцион по продаже права заключения договоров аренды муниципального имущества:

1) в 10 часов 00 минут лот № 1 – нежилое здание учебный корпус №4 общей площадью 1861,8 кв.м., расположенный по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Ленина, 20 Б;

объект аренды – нежилое четырехэтажное крупнопанельное здание, год постройки 1978 г.; целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для размещения апартаментов;

начальная (минимальная) цена договора аренды (в размере ежегодного платежа за право владения или пользования имуществом) – 2433000 (Два миллиона четыреста тридцать три тысячи) рублей, без учета НДС;

величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона") – 5 процентов начальной (минимальной) цены договора аренды муниципального имущества – 121650 (Сто двадцать одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей без НДС;

срок действия договора: 5 (лет);

Указанное здание расположено на земельном участке площадью 1571 кв.м с кадастровым номером 38:32:010302:9937, местоположение: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Ленина, 20Б.

В соответствии с п.1 ст.652 Гражданского кодекса Российской Федерации с победителем аукциона одновременно заключается договор аренды вышеуказанного земельного участка на срок действия договора аренды муниципального имущества.

Размер годовой арендной платы земельного участка составляет – 16886,64 (Шестнадцать тысяч восемьсот восемьдесят шесть рублей 64 копейки).

2) в 10 часов 10 минут лот № 2 - нежилое помещение общей площадью 455,8 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Ленина, д. 20 А, н.п. 400; объект аренды – нежилое помещение расположено на четвертом этаже в четырехэтажном крупнопанельном нежилом здании с кирпичным пристроем; год постройки 1976г.; целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору: для размещения апартаментов;

начальная (минимальная) цена договора аренды (в размере ежегодного платежа за право владения или пользования имуществом) – 541000 (Пятьсот сорок одна тысяча) рублей, без учета НДС;

величина повышения начальной цены договора ("шаг аукциона") – 5 процентов начальной (минимальной) цены договора аренды муниципального имущества – 27050 (Двадцать семь тысяч пятьдесят) рублей без НДС;

срок действия договора: 5 (Пять) лет.

2. Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе: заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы принимаются по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, 4 этаж, кабинет 408, с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут (в пятницу до 13 часов 00.минут) с 30.03.2016г. (не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе, со дня следующего за днем размещения извещения на официальных сайтах www.ust-ilimsk.ru в разделе «Аукционы, конкурсы, торги» (недвижимость), www.torgi.gov.ru.). Окончательный срок приема заявок на участие в аукционе 19.04.2016г. до 10 часов 00 минут.

3. Место, дата и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 422, 19.04.2016г. с 10 часов 00 минут.

4. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе: документация предоставляется с 30.03.2016г. по 19.04.2016г. до 10 часов 00 минут, по адресу: Иркутская область г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, 4 этаж, кабинет 408, телефон (39535) 98-2-18, без взимания платы, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

Электронный адрес сайтов в сети "Интернет", на которых размещена документация об аукционе: www.torgi.gov.ru и на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск – www.ust-ilimsk.ru в разделе «Аукционы, конкурсы, торги (недвижимость)».

5. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальных сайтах www.torgi.gov.ru, www.ust-ilimsk.ru. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Срок отказа от проведения торгов 13.04.2016г. (включительно). Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальных сайтах www.torgi.gov.ru, www.ust-ilimsk.ru в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

7. Форма заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, **проекты договоров аренды муниципального имущества** размещены на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в сети «Интернет» (www.ust-ilimsk.ru) в разделе «Аукционы, конкурсы, торги», подраздел «Недвижимость», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru).

Телефон для справок: 98-218.

Информационное сообщение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

1. Организатор торгов – Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (местонахождение – Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, почтовый адрес: 666683, Иркутская область, г.Усть-Илимск, а/я 1333, E-mail: elenaSh@ust-ilimsk.ru, тел. (39535) 98-2-18. Во исполнение постановления Администрации города Усть-Илимска от 14.03.2016г. № 185 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» **проводит 05.05.2016г.** открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене аукцион, по продаже права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

сроком на 5 лет, на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Усть-Илимск, на земельных участках государственная собственность на которые не разграничена:

- **в 10 часов 00 минут регистрационный № 1**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Братское шоссе, в районе ООО «Усть-Илимск - АВТО-ВАЗ», участок № 3.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей.

Размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей.

- **в 10 часов 05 минут регистрационный № 2**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, в районе дома 23, участок № 1.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 10 часов 10 минут регистрационный № 3**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, в районе дома 19.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 10 часов 15 минут регистрационный № 4**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр.Мира, в районе магазина «Уют».

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 10 часов 20 минут регистрационный № 5**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Братское шоссе, в районе ООО «Усть-Илимск - АВТО-ВАЗ», участок № 2.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей.

Размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей.

- **в 10 часов 30 минут регистрационный № 6**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, в районе здания 31 б.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей

- **в 10 часов 35 минут регистрационный № 7**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, в районе дома 13.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 10 часов 40 минут регистрационный № 8**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Промышленное шоссе, в районе АЗС, участок № 1.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей.

Размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей.

- **в 10 часов 45 минут регистрационный № 9**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, в районе дома 4.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 11000 (Одиннадцать тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 550 (Пятьсот пятьдесят) рублей.

Размер задатка - 2200 (Две тысячи двести) рублей.

- **в 10 часов 50 минут регистрационный № 10**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, в районе дома 23.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.

Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 10 часов 55 минут регистрационный № 11**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Мира, в районе дома 57, участок № 1.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 10000 (Десять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 500 (Пятьсот) рублей.
Размер задатка - 2000 (Две тысячи) рублей.

- **в 11 часов 00 минут регистрационный № 12**, местоположение земельного участка: Иркутская область, г. Усть-Илимск, Промышленное шоссе, в районе АЗС, участок №2.

Вид, тип, формат рекламной конструкции - отдельно стоящая рекламная конструкция, билборд, размер рекламного поля 3м х 6м, количество рекламных полей - 2, общая площадь информационного поля 36 кв.м.

Начальная (минимальная) цена договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (в размере ежегодного платежа) - 9000 (Девять тысяч) рублей.

Величина повышения начальной цены ("шаг аукциона") – 450 (Четыреста пятьдесят) рублей.
Размер задатка - 1800 (Одна тысяча восемьсот) рублей.

2. Порядок внесения задатка участниками аукциона и возврата им, реквизиты счета для перечисления задатка: задаток перечисляется на следующие реквизиты:

Получатель: Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска (Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска) лицевой счет 027.01.001.4

Банк: РКЦ Усть-Илимск г. Усть-Илимск
ИНН 3817028489

КПП 381701001
Расчетный счет 40302810900005000008

БИК 042513000
ОКТМО 25738000

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (указать регистрационный номер, в отношении которого подается заявка)

Срок внесения задатка: 30.03.2016г. до 28.04.2016г.

Задаток должен быть внесен до момента подачи заявки на участие в аукционе. Задаток считается внесенным с момента его зачисления на расчетный счет Департамента. Задаток принимается только от заявителя, третьи лица не могут перечислять задаток за заявителя. Задаток перечисляется отдельным платежом за каждый предмет торгов (регистрационный номер). В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Задаток возвращается участникам аукциона в полном объеме, за вычетом суммы банковских услуг, за исключением его победителя, в течение пяти дней со дня подведения итогов аукциона.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Форма заявки на участие в аукционе, порядок приема, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:

Заявка подается заявителем (претендентом) лично или через доверенное лицо по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Героев Труда, 38, 4-й этаж, кабинет 408, с 09 часов 00 минут 30.03.2016г. до 18 часов 00 минут 28.04.2016г. (в пятницу с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица. Для участия в аукционе необходимо представить комплект следующих документов:

- 1) заявку установленного образца в 2-х экземплярах;
- 2) опись представленных документов в 2-х экземплярах;
- 3) копию платежного документа, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет, указанный в информационном сообщении;
- 4) заверенные копии учредительных документов (для юридического лица);
- 5) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
- 6) предъявить документ, удостоверяющий личность, или представить копии всех его листов (для физического лица);
- 7) если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности;
- 8) если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

4. Принятие решения о признании претендентов участниками аукциона и подведение итогов состоится в день проведения аукциона 05.05.2016г. по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Героев Труда, 38, 4-й этаж, Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска, кабинет 422.

5. Критерий определения победителя – наибольшее предложение по отношению к начальной цене предмета торгов. Победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену за предмет торгов. Уведомления о признании участника аукциона победителем выдается ему или полномочному представителю под расписку не позднее трех дней с даты подведения итогов аукциона.

В случае если победитель торгов уклонился от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, Департамент заключает договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене за предмет торгов.

В случае, если к участию в аукционе допущен один участник, аукцион признается состоявшимся и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, которое являлось единственным участником аукциона.

6. Организатор торгов вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 дня до даты проведения аукциона.

7. По итогам торгов, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции **заключается на срок 5 лет** с победителем торгов в течение пяти дней с момента утверждения протокола об итогах торгов. Оплата приобретенного права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции производится единовременно, в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора, на расчётный счёт, указанный в договоре и является оплатой за первый календарный год.

8. Начиная со следующего календарного года установленный по результатам торгов **начальный размер годовой платы по договору** на установку и эксплуатацию рекламной конструкции **ежегодно индексируется** на коэффициент инфляции, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска.

9. Установка рекламных конструкций производится после подписания договора на установку и эксплуатации рекламной конструкции и получения Разрешения на установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции.

10. Рекламные конструкции и их размещение должно отвечать нормам: Федерального закона от 13.03.2006г. № 38-ФЗ «О рекламе», с соблюдением требований Порядка установки и эксплуатации рекламных конструкций на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденного постановлением главы Администрации города Усть-Илимска от 06.02.2007г. №89 (в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 14.08.2014г. № 664); ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения».

Телефон для справок: 98-218.

Информационное сообщение

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска с 9 часов 00 минут 30 марта 2016 г. до 18 часов 00 минут 28 апреля 2016г. осуществляет прием заявлений о предоставлении свободных мест размещения нестационарных торговых объектов сезонного размещения в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

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

Местоположение и специализация мест размещения

№ п/п	Адрес расположения (местоположения) 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 «Автомобилистов»	лоток	1	непродуктовые товары (цветы)	до 4	4	Государственная собственность не разграничена	сезонный
2.	Братское шоссе, в районе дома 7	лоток	1	непродуктовые товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
3.	Братское шоссе, в районе автобусной остановки «Автостанция»	лоток	1	непродуктовые товары (цветы)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
4.	ул. Мечтателей, 14а, в районе магазина «Фуджифилм»	лоток	1	непродуктовые товары (тепличная пленка)	до 6	6	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный
5.	ул. Федотова, в районе автостоянки «Клаксон»	лоток	1	непродуктовые товары (солнцезащитные очки)	до 4	4	Муниципальное образование город Усть-Илимск	сезонный

Телефон для справок 98-210.

Информационное сообщение об итогах продажи муниципального имущества без объявления цены

Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска сообщает о признании продажи муниципального имущества без объявления цены несостоявшейся:

25.02.2016г. состоялась продажа без объявления цены муниципального имущества:

1) лот № 1: нежилого помещения общей площадью 14,4 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Энтузиастов, д. 19, н.п. 93 а;

2) лот № 2: нежилого помещения общей площадью 13,0 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Энтузиастов, д. 19, н.п. 105 а;

3) лот № 3: нежилого помещения общей площадью 13,0 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Энтузиастов, д. 19, н.п. 123 а;

4) лот № 4: нежилого помещения общей площадью 732,8 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, промплощадка УИ ЛПК;

5) лот № 6: нежилого здания общей площадью 578,0 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 5 е;

6) лот № 7: нежилого здания общей площадью 62,1 кв.м., расположенного по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Энгельса, 7 Б, победителем был признан гражданин Российской Федерации Парников Михаил Гаврильевич.

В связи с уклонением гражданина Российской Федерации Парникова Михаила Гаврильевича от заключения в установленный законом срок договора купли-продажи имущества, признать продажу муниципального имущества без объявления цены несостоявшейся.

Телефон для справок: 98-218.

Газета зарегистрирована Федеральной службой 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. Главный редактор: Н. М. Прокопенко	Учредитель: Администрация города Усть-Илимска Адрес учредителя: 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38. Тел. редакции: 98-274, факс: (395-35)-98-200; E-mail: office@ust-ilimsk.ru	Газета отпечатана в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ 354. Тираж 500 экземпляров. Адрес типографии: 666671, РФ, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Юбилейная, 8. Тел. 7-50-34
---	--	---