



УСТЬ ИЛИМСК

официальный

www.ust-ilimsk.ru

16+

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

№ 8 (159) 21 июня 2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2019г. № 284

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

Принимая во внимание обращение врио начальника Усть-Илимского МФ ФКУ УИИ ГУФСИН России по Иркутской области Полищука В.В. (письмо от 14.05.2019г. № 39/25/24-1045), представленные документы, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 11.04.2012г. № 300 «Об определении мест отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования город Усть-Илимск» следующее изменение:
дополнить пунктом 80 следующего содержания:

«	80	Индивидуальный предприниматель Умаров Хуш-Ахмед Догаевич (ОГРНИП 316385000062214, ИНН 381704734633)	666671, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 34-96	».
---	----	---	---	----

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

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2019г. № 302

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.09.2016г. № 804

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в связи с организационными изменениями, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.09.2016г. № 804, следующие изменения:

1) в подпункте 2 пункта 6 слова «муниципального образования город Усть-Илимск» заменить словами «Администрации города Усть-Илимска»;

2) в пункте 13:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение в течение срока его рассмотрения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МБУК «ЦБС» в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МБУК «ЦБС» в письменной форме.»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

3) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Информация о библиотеках, в помещениях которых предоставляется муниципальная услуга:

№ п/п	Наименование библиотеки	Место нахождения, адрес, телефон	График приема заявителей
1.	Центральная городская библиотека им. Н.С. Клевцова-Ангарского	666671, г. Усть-Илимск, ул. Братская, 8; тел.: 7-52-35 (директор), 7-50-68, 7-25-88; e-mail: bibl@uicbs.ru; www.uicbs.ru	Понедельник-пятница 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходной – суббота. В летний период: понедельник-четверг 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходные: пятница, суббота. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.
2.	Центральная детская библиотека «Первоцвет»	666683, г. Усть-Илимск, пр. Мира, 5; тел.: 5-41-10, 5-71-68; e-mail: zvet@uicbs.ru	Понедельник - пятница 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходной – суббота. В летний период: понедельник-четверг 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходные: пятница, суббота. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.
3.	Библиотека им. Ю.Ф. Федотова	666679, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 21; тел.: 5-22-51; e-mail: bf@uicbs.ru	Понедельник - суббота 10-00 - 19-00; выходной – воскресенье. В летний период: вторник – суббота 10-00-19-00; выходные: воскресенье, понедельник. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.

4.	Библиотека социально-досуговый центр «Добродар»	666682, г. Усть-Илимск, ул. Карла Маркса, 39; тел.: 3-65-66; e-mail: dobrodar@uicbs.ru	Понедельник - пятница 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходной – суббота. В летний период: понедельник-четверг 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходные: пятница, суббота. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.
5.	Библиотека искусств	666683, г. Усть-Илимск, пр. Мира, 5; тел.: 5-54-62	Понедельник - пятница 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходной – суббота. В летний период: понедельник-четверг 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходные: пятница, суббота. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.
6.	Детская библиотека «Родничок»	666671, г. Усть-Илимск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 20; тел.: 7-04-84	Понедельник - пятница 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходной – суббота. В летний период: понедельник-четверг 10-00 - 19-00; воскресенье 10-00 - 19-00; выходные: пятница, суббота. Санитарный день - последний четверг каждого месяца.

4) пункт 20 дополнить словами «от 26.09.2012г. № 44/288»;

5) в пункте 88, подпункте 2 пункта 93 слова «муниципального образования город Усть-Илимск» заменить словами «Администрации города Усть-Илимска»;

6) в пункте 94: подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги»;

в подпункте 3 после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «законами и иными»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом.»;

7) в пункте 104: в подпункте 1 слова «об удовлетворении жалобы» заменить словами «жалоба удовлетворяется»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

8) подпункт 6 пункта 106 изложить в следующей редакции:

«6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МБУК «ЦБС», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги»;

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

Мэр города А.И. Щекина

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2019г. № 303

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в городе Усть-Илимске, имеющей местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов

Принимая во внимание заключение о результатах публичных слушаний от 16.04.2019г. № 95, рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска от 16.04.2019г. № 96, руководствуясь статьями 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории в городе Усть-Илимске, имеющей местоположение: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов согласно приложению.

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

Мэр города А.И. Щекина

Приложения смотреть по ссылке: www.ust-ilimsk.ru/fil/303_07062019.jpg

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.06.2019г. № 304**

**О назначении публичных слушаний по проекту решения
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального
строительства – строительства здания административного бытового корпуса
на земельном участке, расположенном: Иркутская область, г. Усть-Илимск,
ул. Интернационалистов, 50а**

Принимая во внимание решение комиссии по подготовке проекта правил землепользова-ния и застройки на территории города Усть-Илимска (протокол от 07.05.2019г. № 97) по за-явлению Шавыриной Т.А. от 12.04.2019г. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – строительства здания административного бытового корпуса на земельном участке, расположенном: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул. Интернационалистов, 50а, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на террито-рии муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. № 26/177, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить и провести публичные слушания по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, рекон-струкции объекта капитального строительства – строительства административного бытового корпуса на земельном участке, расположенном: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул. Ин-тернационалистов, 50а (далее - проект решения).

2. Проведение публичных слушаний определить в следующем порядке:

1) разместить проект решения на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска в разделе документы (проекты документов) в срок не ранее семи дней со дня опу-бликования настоящего постановления;

2) обеспечить проведение экспозиции проекта решения в срок с 17 июня 2019 года до 24 июня 2019 года, путем ознакомления заинтересованных лиц с материалами по проекту ре-шения в отделе архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Админи-страции города Усть-Илимска по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Тру-да, 38, кабинет № 408 с понедельника по четверг с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час., в пятницу с 9.00 час. до 13.00 час., тел. для справок 98-202, 98-270;

3) провести собрание участников публичных слушаний 25 июня 2019 года в 14 час. 10 мин., место проведения - Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 100;

4) обеспечить подготовку и опубликовать заключение о результатах публичных слуша-ний в срок не позднее 15 июля 2019 года.

3. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей города об их про-ведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний составляет не более 30 дней.

4. Участники публичных слушаний вправе представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта решения в срок до 18 час. 00 мин. 24 июня 2019 года. Данные обра-щения должны быть конкретными, обоснованными и содержать информацию об обратив-шемся лице. В коллективных обращениях указывается представитель, которому доверяется участие в публичных слушаниях от имени подписавших обращение лиц. Предложения и за-мечания принимаются в письменной форме по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 422 (понедельник-четверг с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час., пятница с 9.00 час. до 13.00 час.).

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и раз-местить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

6. Контроль за исполнением пункта 2 настоящего постановления возложить на началь-ника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска Сорокину С.В.

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.06.2019г. № 316**

**О внесении изменений в Положение о проведении конкурса социально
значимых проектов, порядке определения объема и предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями,
утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска
от 13.07.2017г. № 411**

В связи с организационными изменениями, руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении конкурса социально значимых проектов, порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям, не являю-щимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденное постановлением Администрации города Усть-Илимска от 13.07.2017г. № 411, следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. К участию в конкурсе допускаются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и политическими партиями, зарегистрированные в установленном порядке не менее чем за один год до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе и осуществляющие свою деятельность на территории муницип-ального образования город Усть-Илимск в соответствии с учредительными документами (далее - участники конкурса), для которых устанавливаются следующие требования и кри-терии отбора, которым они должны соответствовать на дату подачи заявки:

1) отсутствие сведений о нахождении участника конкурса в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2) отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования ранее предоставлен-ных субсидий из бюджета города;

3) отсутствие представителей участника конкурса в конкурсной комиссии, указанной в пункте 17 настоящего Положения;

4) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Рос-сийской Федерации о налогах и сборах;

5) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, отсутствие задолженности по арендной плате за использование муниципального

имущества или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муници-пального образования город Усть-Илимск, и иной просроченной задолженности перед бюд-жетом города.»;

2) подпункт 1 пункта 14 изложить в следующей редакции:

«1) документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям и кри-териям отбора, установленным пунктом 4 настоящего Положения;»;

3) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В случае, если документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, не пред-ставлены некоммерческой организацией, организатор самостоятельно запрашивает их в Департаменте недвижимости Администрации города Усть-Илимска, постоянно действующих исполнительных органах Администрации города Усть-Илимска и в порядке межведомствен-ного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в федеральных органах власти.»;

4) пункт 21 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) недостоверность представленной участником конкурса информации.»;

5) второе предложение пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Уведомление оформляется на бланке Администрации города Усть-Илимска и передается первому заместителю мэра города для подписи.»;

абзацы первый, второй, третий пункта 25 изложить в следующей редакции:

6) «25. На основании рекомендаций конкурсной комиссии, оформленных протоколом, Администрация города Усть-Илимска в лице первого заместителя мэра города в течение 20 рабочих дней со дня оформления протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением первого заместителя мэра города Усть-Илимска.

Распоряжение первого заместителя мэра города Усть-Илимска об отказе в предоставле-нии субсидии направляется участнику конкурса в течение 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

На основании распоряжения первого заместителя мэра города Усть-Илимска о предо-ставлении субсидии организатор подготавливает соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с формой, установленной Финансовым управлением Администрации города Усть-Илимска (далее - Соглашение) не позднее 15 рабочих дней со дня издания распоряже-ния первого заместителя мэра города Усть-Илимска о предоставлении субсидии и обеспечи-вает его подписание первым заместителем мэра города. Далее Соглашение направляется для подписи получателю субсидии.»;

7) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке Администрацией города Усть-Илимска в течение 60 дней со дня заключения Соглашения на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации (банке).»;

8) приложение № 2 признать утратившим силу;

9) приложение №4 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. К отчету прилагаются пояснительная записка о проведенных мероприятиях в период реализации проекта и копии документов, подтверждающих использование субсидии, заве-ренные подписью руководителя, главного бухгалтера получателя субсидии, или лиц, их за-мещающих, и печатью получателя субсидии.».

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

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.06.2019г. № 317**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Усть-Илимска
от 16.08.2016г. № 716**

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2018г. № 558-ФЗ «О внесении измене-ний в Жилищный кодекс Российской Федерации в части упорядочения норм, регулирующих переустройство и (или) перепланировку помещений в многоквартирном доме», руководству-ясь статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2016г. № 716 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений и выдаче до-кументов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» сле-дующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги му-ниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений и выдаче документов о со-гласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги му-ниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласно приложению.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению.

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

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 16.08.2016г. № 716, в редакции постановления Ад-министрации города Усть-Илимска от 14.06.2019г. № 317

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги муниципального образования город
Усть-Илимск по приему заявлений и выдаче документов о согласовании пере-
устройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

**Раздел I
Общие положения**

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - Адми-нистративный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее - уполномоченный орган) при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга по выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - муниципальная услуга) предоставляется собственникам помещений или уполномоченным ими лицам, а также нанимателям жилых помещений по договору социального найма только в случае, когда они в установленном порядке уполномочены собственником на проведение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявитель обращается в уполномоченный орган.

5. Информация предоставляется:
- 1) при личном контакте с заявителями;
 - 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации города Усть-Илимск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.ust-ilimsk.ru> (далее - официальный сайт), а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://gosuslugi.ru> (далее - Портал);
 - 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.
6. Специалист уполномоченного органа (далее - уполномоченное лицо), осуществляющий предоставление информации, должен принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других уполномоченных лиц.
7. 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 его уполномоченных лиц.
8. 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.
9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с уполномоченным лицом.
10. 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.

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

Прием заявителей начальником уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8 (39535) 98 163.

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

13. Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в уполномоченный орган в письменной форме.

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 в разделе «Муниципальные услуги», а также на Портале;
- 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 Портала;
 - 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: 8 (39535) 98 163, факс 8 (39535) 98 232;
 - 3) почтовый адрес для направления документов и обращений: 666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, п/о 13, а/я 378;

- 4) официальный сайт Администрации города Усть-Илимска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.ust-ilimsk.ru>;
 - 5) адрес электронной почты: dgp@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.

**Раздел II
Стандарт предоставления муниципальной услуги**

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

18. Под муниципальной услугой в настоящем Административном регламенте понимается прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, расположенном на территории муниципального образования город Усть-Илимск.

19. Под переустройством помещения в многоквартирном доме понимается установка, замена или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Под перепланировкой помещения в многоквартирном доме понимается изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

20. Выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Наименование исполнительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

- 21. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.
- 22. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, 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 от 26.09.2012г. № 44/288.
- 23. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
 - 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - 2) ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ»;
 - 3) организации, имеющие свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;
 - 4) нотариус.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

- 24. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - 1) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;
 - 2) выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.
- 25. В случае согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по завершению указанных работ заявителю выдается акт приемочной комиссии о соответствии или несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документации и требованиям законодательства.
- 26. Форма документа, подтверждающего принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

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

- 27. Срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме составляет не более 45 календарных дней со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган, в том числе с учетом обращения в организации и органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.
- 28. Срок выдачи (направления) решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- 29. Срок подготовки акта приемочной комиссии о соответствии или несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документации и требованиям законодательства составляет двадцать календарных дней.
- Срок выдачи (направления) акта приемочной комиссии о соответствии или несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня подписания комиссией акта.
- 30. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

- 31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 32. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:
 - 1) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009г., ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009г.);
 - 2) Жилищный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 1, 12.01.2005г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (часть 1), ст.14, 03.01.2005г., Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005г.);
 - 3) Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003г., № 40, ст. 3822);
 - 4) Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010г., Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010г., № 31, ст. 4179);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (Российская газета, № 95, 06.05.2005г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, ст. 1812, 09.05.2005г.);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Российская газета, № 41, 27.02.2008г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 8, ст. 744, 25.02.2008г.);

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009г., Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009г., № 52 (2 ч.), ст. 6626);

8) 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));

9) 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

33. Для получения согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением о переустройстве и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее - заявление).

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

4) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, в случае подачи документов представителем заявителя.

35. Заявитель должен представить документы, указанные в пункте 34 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 34 настоящего Административного регламента.

36. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

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

37. 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) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

38. 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 муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

39. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:

1) отсутствие у заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

2) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 36 настоящего Административного регламента;

3) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу уполномоченных лиц, а также членов их семей.

40. 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 уведомление об отказе в приеме заявления и документов 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, уполномоченный орган выдает (направляет) заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, уполномоченным органом направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

41. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя для получения муниципальной услуги.

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

42. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

43. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) непредставление документов, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства Российской Федерации.

44. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 37 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

45. Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 43 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается (направляется) заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

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

46. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

47. Подготовку указанных проектов 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

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

49. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации 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

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

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

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

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

53. 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

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

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

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

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

57. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями и пандусом. Сотрудники организации, осуществляющей физическую охрану здания Администрации города Усть-Илимска, обеспечивают возможность входа инвалидов в здание, в котором расположен уполномоченный орган, и выхода из него, а также приглашают по телефонам: 98-195, 98-235 работника Администрации города Усть-Илимска, который обеспечивает сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций 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.

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 разьяснением 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.

58. 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.

59. Вход в кабинет уполномоченного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. уполномоченного лица.

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

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

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

63. 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 информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

64. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц;
- 4) количество взаимодействий заявителя с уполномоченными лицами.

65. 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 муниципальной услуги;
- 5) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

67. 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.

68. Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

69. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала.

Заявителю посредством использования Портала обеспечивается возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

70. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала 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 заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

71. При обращении за предоставлением 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 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. 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.

73. В течение 2 календарных дней с даты направления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель представляет в уполномоченный орган документы, указанные в пункте 34 настоящего Административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента.

74. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 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

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

75. 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) рассмотрение представленных заявления и документов, принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, выдача (направление) соответствующего решения заявителю;
- 4) завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приемка работ.

76. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения», одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения заявителя;
 - 2) посредством почтового отправления;
 - 3) в электронной форме.
78. В день поступления заявление регистрируется уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

79. 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.

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

81. Заявителю, подавшему заявление лично, в день обращения выдается расписка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые могут быть получены по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

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

83. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме, уполномоченное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов 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 34 настоящего Административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

84. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются уполномоченным лицом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и принявшим указанные документы, уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12-00 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

85. Результатом исполнения административной процедуры по приему документов, регистрации заявления является передача заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

86. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов уполномоченным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 37 настоящего Административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

87. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, перечисленных в пункте 37 настоящего Административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

88. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 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.

89. По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 37 настоящего Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

90. Уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, 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.

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

92. 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.

Глава 24. Рассмотрение представленных заявления и документов, принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании проведения переустройства и (или) перепланировки и направление решения заявителю

93. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

94. Уполномоченное лицо принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на основании рассмотрения представленных заявления и документов в соответствии с пунктами 34 и 37 настоящего Административного регламента не позднее чем через 45 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов в соответствии с пунктом 77 настоящего Административного регламента.

95. В случае выявления оснований для отказа в соответствии с пунктом 43 настоящего Административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается (направляется) заявителю в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

96. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

97. Результатом административной процедуры является принятие решений о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и выдача (направление) его заявителю.

Глава 25. Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приемка работ

98. Основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

99. Переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме проводится в соответствии с проектом переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, представленным заявителем в соответствии с пунктом 34 настоящего Административного регламента.

100. Основанием для начала административной процедуры является уведомление заявителем уполномоченного органа о приемке выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в письменной форме (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

101. В течение 20 календарных дней с момента регистрации уведомления уполномоченное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект акта приемочной комиссии и обеспечивает его подписание членами приемочной комиссии.

102. Проверку соответствия или несоответствия проведенных работ, совершает приемочная комиссия, созданная постановлением Администрации города Усть-Илимска.

103. Перед подписанием акта приемочная комиссия выезжает в переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме и устанавливает соответствие проведенных работ проекту переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Время выезда приемочной комиссии в переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме согласовывается уполномоченным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с заявителем.

104. По результатам осмотра приемочная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проектной документации и требованиям законодательства Российской Федерации;
- 2) о нарушении при переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме проектной документации и (или) требований законодательства Российской Федерации.

105. Решение приемочной комиссии оформляется актом приемочной комиссии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подписывается всеми членами приемочной комиссии.

106. Акт приемочной комиссии с решением о соответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме представленной проектной документации и требованиям законодательства Российской Федерации подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

107. Акт приемочной комиссии о соответствии или несоответствии переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме представленной проектной документации выдается или направляется заявителю по почте в течение 3 календарных дней со дня подписания комиссией акта.

108. При получении акта приемочной комиссии заявитель расписывается в его получении в журнале регистрации актов.

109. В случае согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, акт приемочной комиссии направляется уполномоченным органом в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в одном экземпляре.

110. Результатом административной процедуры является выдача (направление) акта приемочной комиссии заявителю.

**Раздел IV
Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

Глава 26. 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

111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений уполномоченными лицами осуществляется должностными лицами уполномоченного

органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов уполномоченных лиц, а также рассмотрения жалоб заявителей.

112. 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.
113. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. 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

114. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

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

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

117. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта.

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

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

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления уполномоченными лицами муниципальной услуги осуществляется комиссией.

Состав комиссии утверждается муниципальной нормативным актом о назначении проверки, в которую включаются муниципальные служащие, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 28. Ответственность уполномоченных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

123. 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.

124. Информацию, указанную в пункте 123 настоящего Административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента, путем личного обращения в уполномоченный орган, или через официальный сайт.

Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет пятнадцать 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.

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Глава 30. Обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также уполномоченных лиц

126. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями (далее - заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его уполномоченных лиц, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
 - 2) на официальном сайте;
 - 3) через Портал.
129. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск и настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск и настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Усть-Илимск, а также настоящим Административным регламентом;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, а также настоящим Административным регламентом;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

1) лично по адресу: Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 501, телефон для справок: 8 (39535) 98 163, факс: 8 (39535) 98 232;

2) через организации, оказывающие услуги почтовой связи;

3) через официальный сайт;

4) через Портал.

131. 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. 132. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет начальник уполномоченного органа, в случае его отсутствия - заместитель начальника уполномоченного органа.

133. Прием заинтересованных лиц начальником уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (39535) 98 163.

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

135. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, данные уполномоченного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя и (если имеется) отчество, 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, его уполномоченного лица;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его уполномоченного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

136. 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.

137. 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 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, его уполномоченных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - 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 пересылке жалобы.

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

139. 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.

140. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 муниципального образования город Усть-Илимск;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

141. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 140 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

142. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество 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 - заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

143. 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.

144. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

146. 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.

147. 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 уполномоченного органа);

4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Управляющий делами **Е.Ф. Супрунова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2019г. № 323

**О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Администрации
города Усть-Илимска от 15.12.2017г. № 733**

Рассмотрев письмо руководителя службы по тарифам Иркутской области от 13.05.2019г. № 02-79-984/19 «О пересмотре тарифов на захоронение ТКО», принимая во внимание решение тарифной комиссии Администрации города Усть-Илимска (протокол от 04.06.2019г. № 4), руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2016г. № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2018г. № 758 «О ставках платы за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов IV класса опасности (малоопасные) и внесение изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2019г. № 156 «О внесении изменений в ставки платы за негативное воздействие на окружающую среду при размещении твердых коммунальных отходов IV класса опасности (малоопасные)» Законом Иркутской области от 20.12.2010г. № 131-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в области регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 15.12.2017г. № 733 «О долгосрочных тарифах по захоронению твердых коммунальных отходов для ООО «Стройфирма» на 2018 – 2020 годы» следующие изменения:

в графах 5, 6 строки «Захоронение твердых коммунальных отходов» цифры «113,07» заменить цифрами «94,50».

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

Мэр города А.И. Щекина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.06.2019г. № 324

**О подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план города
Усть-Илимска Иркутской области**

В связи с необходимостью изменения Генерального плана города Усть-Илимска Иркутской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 34, 37, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Положением о составе, порядке подготовки генерального плана города Усть-Илимска, порядке подготовки изменений и внесения их в генеральный план города Усть-Илимска, а также составе, порядке подготовки планов его реализации, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 01.07.2016г. № 613,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план города Усть-Илимска Иркутской области (далее - комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Заинтересованные лица вправе направить предложения о внесении изменений в Генеральный план города Усть-Илимска Иркутской области в Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 422 (понедельник-четверг с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв с 12.30 час. до 13.30 час., пятница с 9.00 час. до 13.00 час.) в срок до 21.07.2019г.

3. Комиссии в срок до 26.07.2019г. провести первое заседание по подготовке проекта внесения изменений в Генеральный план города Усть-Илимска Иркутской области.

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

5. Контроль за исполнением пункта 3 настоящего постановления возложить на начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска Сорокину С.В.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации города Усть-Илимска
от 17.06.2019г. № 324

Состав комиссии по рассмотрению предложений о внесении изменений в Генеральный план города Усть-Илимска Иркутской области

Сорокина Светлана Вячеславовна
Леухин Александр Михайлович

- начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска, председатель комиссии;
- начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска; - главный архитектор, заместитель председателя комиссии;

Жукова Ольга Ивановна

- главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска, секретарь комиссии;

члены комиссии:
Бояркина Ирина Анатольевна

- начальник отдела правового обеспечения и муниципального контроля Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска;

Ведерников Вадим Алексеевич
Летунова Ирина Сергеевна
Плевако Елена Анатольевна
Талхишев Дмитрий Шаитович

- начальника РЭС-2 филиала Северные электрические сети ОАО «Иркутская электросетевая компания» (по согласованию);
- начальник Управления культуры Администрации города Усть-Илимска;
- начальник Управления образования Администрации города Усть-Илимска;
- заместитель начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска;

Сидоренко Анатолий Валерьевич
Соколов Виктор Владимирович

- заместитель технического директора ТВСК филиала Усть-Илимской ТЭЦ (ПАО «Иркутскэнерго») (по согласованию);
- заместитель начальника Управления физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Усть-Илимска;

Чихирьков Арсений Петрович

- депутат Городской Думы города Усть-Илимска (по согласованию).

Управляющий делами

Е.Ф. Супрунова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18.06.2019г. № 327

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – строительство автостоянки закрытого типа (гараж) для хранения легковых автомобилей на земельном участке, расположенном: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Гагарина, в районе строения 4

Принимая во внимание заключение о результатах публичных слушаний от 14.06.2019г. № 100, рекомендации комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории города Усть-Илимска от 14.06.2019г. № 101, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 85 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 34, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденными решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008г. № 78/456, Положением о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности и проектам Правил благоустройства на территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.06.2016г. №26/177, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Блискуну М.Н. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – строительство автостоянки закрытого типа (гараж) для хранения легковых автомобилей на земельном участке, расположенном: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Гагарина, в районе строения 4.

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

3. Контроль за исполнением пункта 1 настоящего постановления возложить на начальника Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска Сорокину С.В.

Мэр города

А.И. Щекина

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
от 22.05.2019г. № 63/440

О признании утратившим силу решения Городской Думы города Усть-Илимска от 29.05.2002г. № 36/147

Руководствуясь статьями 23, 25, 34, 43, 47 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение Городской Думы города Усть-Илимска от 29.05.2002г. № 36/147 «Об утверждении Положения об общежитиях муниципального жилищного фонда муниципального образования город Усть-Илимск».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы

С.В. Зацепин

Мэр города

А.И. Щекина

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ШЕСТОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ
от 17.06.2019г. № 64/445

О назначении выборов депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьями 10, 11 Закона Иркутской области от 11.11.2011г. № 116-ОЗ «О муниципальных выборах в Иркутской области», руководствуясь статьями 11, 22, 23, 25, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума,-

РЕШИЛА:

1. Назначить выборы депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва на 8 сентября 2019 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» не позднее чем через пять дней со дня его принятия и разместить на официальных сайтах Городской Думы города Усть-Илимска, Администрации города Усть-Илимска.

Председатель Городской Думы

С.В. Зацепин

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
РЕШЕНИЕ
«10» июня 2019 года № 122/629
г. Усть-Илимск

О возложении полномочий окружных избирательных комиссий одномандатных избирательных округов № 1-20 по выборам депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва 8 сентября 2019 года на Усть-Илимскую городскую территориальную избирательную комиссию

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 7 статьи 29, пунктом 4 части 1 статьи 32, частью 2 статьи 34 Закона Иркутской области от 11 ноября 2011 года №116-ОЗ «О муниципальных выборах в Иркутской области», с учетом реализации Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссией полномочий избирательной комиссии муниципального образования город Усть-Илимск, Усть-Илимская городская территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

1. Возложить полномочия окружных избирательных комиссий избирательных округов № 1-20 по выборам депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва 8 сентября 2019 года на Усть-Илимскую городскую территориальную избирательную комиссию.

2. При исполнении полномочий окружных избирательных комиссий использовать бланки и печать Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии в сети Интернет.

Председатель Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии

А.П. Кочетков

Секретарь Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии

М.С. Скоблова

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
РЕШЕНИЕ
«10» июня 2019 года № 122/636
г. Усть-Илимск

О количестве избирательных участков, расположенных в одномандатных избирательных округах по выборам депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва

Заслушав информацию секретаря Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии Скобловой М.С. о количестве избирательных участков, расположенных в одномандатных избирательных округах по выборам депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва, в соответствии с частями 1,2 статьи 32, частью 2 статьи 34 Закона Иркутской области от 11 ноября 2011 года № 116-ОЗ «О муниципальных выборах в Иркутской области», Усть-Илимская городская территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

1. Принять информацию о количестве избирательных участков, расположенных в одномандатных избирательных округах по выборам депутатов Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва к сведению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии в сети Интернет.

Председатель Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии

А.П. Кочетков

Секретарь Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии

М.С. Скоблова

Приложение
к решению Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии
от 10 июня 2019 года № 122/636

Количество избирательных участков,
расположенных в одномандатных избирательных округах по выборам депутатов
Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва

Номер избирательного округа	Количество избирательных участков в округе	Номера избирательных участков
1	2	3
1	2	1568
		1570
2	2	1569
		1573
3	2	1571
		1572
4	2	1574
		1575
5	2	1576
		1567
6	2	1577
		1578
7	2	1579
		1580
8	2	1581
		1582
9	2	1583
		1590

10	2	1584
		1585
11	2	1586
		1919
12	2	1587
		1588
13	2	1589
		1591
14	2	1592
		1920
15	2	1593
		1594
16	2	1595
		1597
17	2	1596
		1598
18	2	1599
		1600
19	2	1601
		1602
20	2	1603
		1604

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-ИЛИМСКАЯ ГОРОДСКАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
РЕШЕНИЕ
«10» июня 2019 года № 122/633

г. Усть-Илимск
О количестве подписей избирателей, представляемых для регистрации
кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска
седьмого созыва

На основании части 4 статьи 26, пункта 1 статьи 37 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», части 2 статьи 34, части 2 статьи 56, части 9 статьи 58 Закона Иркутской области от 11 ноября 2011 года № 116-ОЗ «О муниципальных выборах в Иркутской области», с учетом общего числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующих округов, Усть-Илимская городская территориальная избирательная комиссия

РЕШИЛА:

- Определить количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва по одномандатным избирательным округам, как 0,5 процента от общего числа избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего избирательного округа, и установить максимальное количество подписей избирателей, представляемых для регистрации указанных кандидатов, в количестве согласно приложению.
- Установить, что проверке подлежат все подписи избирателей и соответствующие им данные об избирателях, содержащиеся в подписных листах, представленных для регистрации кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва.
- Довести настоящее решение до сведения кандидатов в депутаты Городской Думы города Усть-Илимска седьмого созыва.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Усть-Илимск официальный» и разместить на официальном сайте Усть-Илимской городской территориальной избирательной комиссии в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя комиссии Черепанову Л.П.

Председатель Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии А.П. Кочетков
Секретарь Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии М.С. Скоблова

Приложение
к решению Усть-Илимской городской
территориальной избирательной комиссии
от 10 июня 2019 года № 122/633

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

Номер избира- тельного округа	Общее число избирателей в округе (численность избирателей на 1 января 2019 г)	Число депутат- ских мандатов	Количество подписей, необходимых для регистрации кандидата	Максимальное количество подписей, представляемых в избирательную комиссию
1	3380	1	17	21
2	3394	1	17	21
3	3267	1	17	21
4	3370	1	17	21
5	3637	1	19	23
6	3123	1	16	20
7	3366	1	17	21
8	3345	1	17	21
9	3400	1	17	21
10	3197	1	16	20
11	2980	1	15	19
12	2907	1	15	19
13	3062	1	16	20
14	3385	1	17	21
15	2986	1	15	19
16	3253	1	17	21
17	3089	1	16	20
18	2835	1	15	19
19	2985	1	15	19
20	2921	1	15	19

УСТЬ-ИЛИМСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ № 8 (159)стр. 9

Заключение
комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки
на территории города Усть-Илимска о результатах публичных слушаний
по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции
объекта капитального строительства - строительство автостоянки закрытого
типа (гараж) для хранения легковых автомобилей на земельном участке,
расположенном: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул. Гагарина,
в районе строения 4
от 14.06.2019г. № 100

Публичные слушания состоялись 14.06.2019г., протокол публичных слушаний от 14.06.2019г. № 99, количество зарегистрированных участников 7 человек.
В ходе публичных слушаний внесены следующие предложения и замечания:

№ п/п	Предложения и замечания участников общественных обсуждений или публичных слушаний			Аргументированные рекомендации о це- лесообразности или нецелесообразности учета внесенных предложений и за- мечаний	Выводы по резуль- татам обществен- ных обсуждений или публичных слушаний
	граждан – участников	граждан - постоянно проживающих на тер- ритории, в пределах которой проводятся общественные обсуж- дения или публичные слушания	иных участ- ников		
1.	Предоставить разрешение на отклонение от предельных па- раметров разре- шенного строи- тельства, рекон- струкции объекта капитального строительства - строительство ав- тостоянки закры- того типа (гараж) для хранения лег- ковых автомоби- лей на земельном участке, распо- ложенном: Иркут- ская область, г.Усть-Илимск, ул. Гагарина, в рай- оне строения 4 (Блисун М.Н.)			Предложение о предоставлении разрешения на от- клонение от пре- дельных парамет- ров разрешенного строительства, ре- конструкции объек- та капитального строительства - строительство авто- стоянки закрытого типа (гараж) для хранения легковых автомобилей на зе- мельном участке, расположенном: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул. Гагарина, в районе строения 4, целесо- образно, не проти- воречит действую- щему законодатель- ству.	Рекомендовать главе Админи- страции города Усть-Илимска предоставить раз- решение на откло- нение от предель- ных параметров разрешенного строительства, ре- конструкции объ- екта капитального строительства – строительство ав- тостоянки закры- того типа (гараж) для хранения лег- ковых автомоби- лей на земельном участке, располо- женном: Иркут- ская область, г.Усть-Илимск, ул. Гагарина, в районе строения 4

Зам. председателя комиссии А.М. Леухин
Секретарь комиссии О.И. Жукова

Сообщение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск –
заведующий сектором социальной сферы отдела планирования и анализа соци-
альной сферы и городского хозяйства Финансового управления Администрации
города Усть-Илимска

Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска (далее – Финансовое управление) сообщает о проведении конкурса на замещение вакантной должности муници-пальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск – заведующий сектором социальной сферы отдела планирования и анализа социальной сферы и городского хозяй-ства Финансового управления Администрации города Усть-Илимска.

- Наименование вакантной должности муниципальной службы – заведующий сектором социальной сферы отдела планирования и анализа социальной сферы и городского хозяй-ства Финансового управления Администрации города Усть-Илимска
- Наименование органа местного самоуправления на замещение вакантной должности муниципальной службы в штатном расписании которого объявляется конкурс: Финансовое управление Администрации города Усть-Илимска.
- Требования, предъявляемые к лицам на замещение вакантной должности муници-пальной службы:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст не менее 18 лет;
- владение государственным (русским) языком;
- наличие высшего образования по направлению деятельности;
- знание законодательства Российской Федерации, Иркутской области, Устава муници-пального образования город Усть-Илимск, муниципальных правовых актов муниципального образования город Усть-Илимск по направлению деятельности, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, основ права и экономики, порядка подготовки и при-нятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обес-печения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений орга-на местного самоуправления;
- умения: работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации; работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки рабо-ты с документами); организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени; делового и профессионального общения; подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управ-ленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в со-ответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подго-товки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с дру-гими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального об-разования и органами местного самоуправления муниципального образования;
- отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию города Усть-Илимска:

- личное заявление соискателя на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме, установленной приложением № 1 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденному решением Городской Думы города Усть-Илимска от 22.12.2010г. № 22/122;
- анкету участника Конкурса по форме, установленной приложением № 2 к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в уни-

ципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденному решением Городской Думы го-
рода Усть-Илимска от 22.12.2010г. № 22/122;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету соискателя на замещение ва-
кантной должности муниципальной службы установленной формы, утвержденной распоря-
жением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р, с приложением фо-
тографии (3*4 см);

4) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

7) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор может быть за-
ключен впервые) и иные документы, подтверждающие необходимое профессиональное об-
разование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми служба-
ми по месту работы (службы);

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

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

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

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

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

7. Место приема документов на участие в Конкурсе:

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

8. Дата и время, до истечения которых принимаются документы на участие в Конкурсе:
05.07.2019г. 12 час.00 мин.

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

Предполагаемая дата и место проведения конкурса 12.07.2019г. 10 час. 00 мин. в Финан-
совом управлении Администрации города Усть-Илимска (Иркутская область, г. Усть-Илимск,
ул. Героев Труда, 38).

Проект трудового договора размещен на официальном сайте Администрации города
Усть-Илимска www.ust-ilimsk.ru/images/stories/doc/tr_k_18.doc

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

Должностные обязанности заведующего сектором социальной сферы отдела планирова-
ния и анализа социальной сферы и городского хозяйства Финансового управления Админи-
страции города Усть-Илимска:

1) организует работу по выполнению всех функций и задач, возложенных на отдел по
направлениям деятельности главных распорядителей бюджетных средств – Управления об-
разования Администрации города Усть-Илимска (далее – Управление образования), Управ-
ления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-
Илимска, Управления культуры Администрации города Усть-Илимска (далее при совместном
упоминании – ГРБС);

2) составляет проект бюджета города в части расходов ГРБС, в разрезе муниципальных про-
грамм муниципального образования город Усть-Илимск, разделов, подразделов, статей функцио-
нальной и экономической классификаций расходов бюджетов Российской Федерации;

3) проводит проверку и анализ расчетов и материалов, представляемых Управлением
образования к проекту бюджета города, в соответствии с утвержденными нормативными
правовыми актами по планированию расходов, плановыми сетевыми показателями, муници-
пальными программами муниципального образования город Усть-Илимск и иными норматив-
ными правовыми актами;

4) проводит проверку бюджетной (бухгалтерской) годовой отчетности, предоставляемой
Управлением образования в пределах компетенции отдела;

5) проводит проверку и экономический анализ дополнительных форм квартальной, полу-
годовой и годовой отчетности о расходах муниципальных учреждений муниципального об-
разования город Усть-Илимск, предоставляемой Управлением образования;

6) составляет заключения по результатам экономического анализа дополнительных
форм квартальной, полугодовой и годовой отчетности о расходах муниципальных учрежде-
ний муниципального образования город Усть-Илимск, предоставляемой Управлением обра-
зования, участвует в подготовке предложений по устранению выявленных нарушений и за-
мечаний;

7) проводит экономический анализ расходов на оплату труда, коммунальные услуги и
другие виды расходов Управления образования, по результатам проведенного анализа вы-
носит предложения об эффективности использованных средств, оптимизации расходов;

8) проводит анализ сетевых показателей по штатам и контингентам Управления образова-
ния;

9) ежемесячно собирает, обрабатывает и анализирует сведения о кредиторской, деби-
торской и просроченной кредиторской задолженности ГРБС;

10) проверяет фрагменты реестра расходных обязательств Управления образования;

11) проверяет и анализирует информацию, представленную Управлением образования,
для внесения изменения в сводную бюджетную роспись;

12) разрабатывает проекты приказов о внесении изменений в сводную бюджетную рос-
пись по Управлению образования;

13) проводит экономический расчет и анализ для внесения изменений в бюджет города
по Управлению образования;

14) согласовывает изменения кассового плана Управления образования, изменения
сводной бюджетной росписи по Управлению образования, бюджетной росписи Управления
образования, лимитов бюджетных обязательств Управления образования;

15) принимает участие в разработке проектов муниципальных правовых актов органов
местного самоуправления муниципального образования город Усть-Илимск по вопросам со-
ставления и исполнения бюджета города, об изменении штатной численности муниципаль-
ных учреждений муниципального образования город Усть-Илимск, (примерных) положений

по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования го-
род Усть-Илимск, разработке муниципальных программ муниципального образования город
Усть-Илимск и иным вопросам в пределах компетенции сектора;

17) осуществляет контроль за своевременностью внесения изменений в муниципальные
программы муниципального образования город Усть-Илимск, ответственными исполнителя-
ми которых являются ГРБС;

18) оказывает в пределах своей компетенции методическую помощь работникам отдела
и ГРБС по вопросам планирования и исполнения бюджета города по расходам;

19) рассматривает по поручению начальника отдела заявления, письма и жалобы от
юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и подготав-
ливает ответы по ним;

20) выполняет иные обязанности в соответствии с функциями отдела, определяемыми
при необходимости начальником отдела.

Тел. для справок: 98-175.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.06.2019г. № 333**

**Об установлении тарифа на подвоз воды, осуществляемый индивидуальным
предпринимателем Кузнецовым В.И. (ИНН 753604323843) населению,
проживающему в домах, не обеспеченных централизованной системой
холодного водоснабжения**

Принимая во внимание решение тарифной комиссии Администрации города Усть-
Илимска от 04.06.2019г. (протокол № 4), в соответствии с Федеральным законом
от 07.12.2011г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Прави-
тельства Российской Федерации от 13.05.2013г. № 406 «О государственном регулировании
тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», Законом Иркутской области от
06.11.2012г. № 114-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными об-
ластными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения», по-
становлением Администрации города Усть-Илимска от 22.10.2013г. № 827 «О тарифной ко-
миссии Администрации города Усть-Илимска», постановлением Администрации города Усть-
Илимска от 30.12.2015г. № 1070 «Об осуществлении Администрацией города Усть-Илимска
отдельных областных государственных полномочий, переданных органам местного само-
управления законами Иркутской области», руководствуясь статьями 34, 39, 43 Устава муни-
ципального образования город Усть-Илимск, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить тариф на подвоз воды, осуществляемый индивидуальным предпринимате-
лем Кузнецовым В.И. (ИНН 753604323843) населению, проживающему в домах, не обеспе-
ченных централизованной системой водоснабжения, с календарной разбивкой согласно
приложению.
2. Тариф, установленный пунктом 1 настоящего постановления, действует с 01.07.2019г.
по 30.06.2020г.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Усть-Илимск официальный» и раз-
местить на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города А.И. Щекина

Приложение
к постановлению Администрации города Усть-Илимска от 19.06.2019г. № 333

**Тариф
на подвоз воды, осуществляемый индивидуальным предпринимателем
Кузнецовым В.И (ИНН 753604323843) населению, проживающему в домах,
не обеспеченных централизованной системой водоснабжения**

Категории потребителей	Период действия	Тариф (руб./куб. м)
Население	с 01.07.2019г. по 31.12.2019г.	449,52
Население	с 01.01.2020г. по 30.06.2020г.	449,52

Управляющий делами Е.Ф. Супрунова

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о возможности предоставления земельного участка
для индивидуального жилищного строительства**

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

Адрес и иное описание местоположения земельного участка: Российская Федерация, Иркут-
ская область, г. Усть-Илимск, в районе ул. Октябрьская, 21.

Площадь земельного участка: 869,0 кв.м. Вид разрешенного использования земельного участ-
ка: для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок расположен в территориальной зоне ЖЗ-1 – зоны застройки малоэтажны-
ми индивидуальными жилыми домами (1-3 эт.).

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: по вопросу осмотра земель-
ного участка обращаться в отдел землепользования и застройки Департамента недвижимости , по
адресу: г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 410, тел.: 8 (395 35) 98-224. Также осмотр зе-
мельного участка на местности может производиться лицами, желающими участвовать в аукци-
оне, самостоятельно.

Заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы принимаются по адресу: Иркут-
ская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 410.

Прием заявок: с 09 часов 00 минут 21.06.2019г. до 18 часов 00 минут 20.07.2019г.

Способ подачи заявлений: Граждане представляют заявление о намерении участвовать в аук-
ционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищно-
го строительства, копию документа, удостоверяющую личность (паспорт). Представители указан-
ных лиц дополнительно представляют нотариально заверенную доверенность. Заявление пред-
ставляется в письменной форме лично либо почтовым отправлением.

Тел. для справок 98-224

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Иркутской области. Свидетельство ПИ №ТУ38-00664 от 19.08.2013г. ГАЗЕТА «УСТЬ-ИЛИМСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ» РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО в муниципальных и государственных учреждениях, торговых центрах. Главный редактор: Н.М. Прокопенко	Учредитель: Администрация города Усть-Илимска Адрес редакции и издателя: 666683, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда,38. Тел. редакции: (39535) 98-274, факс: (39535) 98-200 E-mail: office@ust-ilimsk.ru	Газета отпечатана в МУП «Усть-Илимская типография». Заказ № 593. Тираж 500 экз. Адрес типографии: 666671, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Юбилейная,8. Тел.: (39535) 7-50-87. Подписано в печать по графику: 20.06.2019г. 16.00 час.
---	--	---