



# УСТЬ ИЛИМСК

## официальный

www.ust-ilimsk.ru

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

№ 5 (6) 19 марта 2014 года



## «Параолимпийцы вызвали у меня КОЛОССАЛЬНОЕ УВАЖЕНИЕ»

**Сочинские Параолимпийские игры-2014 позади. Наши российские, не побоюсь этого слова, великие спортсмены, завоевав 80 медалей, побили все рекорды. Им рукоплещет и гордится Россия. Ими, безусловно, восхищаются устылимцы. И пускай олимпийский Сочи за тысячи километров от нашего далекого сибирского городка, всё же он ближе, чем вы думаете. Хотя бы потому, что наши земляки были не только болельщиками, но и оказывали посильную помощь в организации Олимпиады.**

Конечно же, герои дня сегодня параолимпийцы, но есть люди, без которых Игры не стали столь грандиозным событием. Речь идет о волонтерах. 8000 волонтеров помогли в организации соревнований, в общей сложности отработав 80 000 смен. Думаю, я не ошибусь, если назову их бойцами невидимого фронта. Именно они обеспечивали комфорт, создавали атмосферу праздника, олицетворяли радушие и гостеприимство олимпийской столицы. От слаженной работы добровольцев зависело восприятие Игр гостями и участниками, приехавшими со всего мира. Среди волонтеров оказалась наша землячка Лариса Лементуева.

Возможность стать волонтерами Игр в Сочи была у всех граждан России при выполнении нескольких условий: возраст от 18 до 80 лет, личностные качества, знание английского языка, наличие квалифицированных навыков, готовность к самоотдаче и умение работать в команде. Так что конкурс был большой, а отбор жесткий. Лариса Валентиновна прошла все этапы обучения и отбора. Причём готовиться к своей миссии она начала еще в 2012 году: обучение по специальной программе, тренинг в Томском политехническом университете, затем в волонтерском центре Владивостокского государственного университета экономики и сервиса (ВГУЭС), изучение английского языка по курсу Winter Games

English в EF онлайн-школе. И только тогда Лариса Валентиновна была зачислена в команду добровольных помощников. 22 февраля она отправилась в Сочи. Пару дней отдыха, знакомство с окружающей обстановкой и работа, работа, работа... Ларису Валентиновну определили в центр гостевых пропусков, расположенный в прибрежном кластере.

- За десять дней Параолимпиады я стала свидетелем великих триумфов, невероятных человеческих усилий, огромной целеустремленности и силы духа, - в телефонном разговоре поделилась с нами Лариса Валентиновна (на данный момент она находится на пути домой). - Как это было великолепно! До мурашек! Когда на пьедестал почёта входили российские спортсмены и звучал гимн России. Когда они, на мой взгляд, невероятными человеческими усилиями выигрывали по несколько олимпийских медалей.

Ларисе Валентиновне удалось побывать на соревнованиях в качестве зрителя - на следж-хоккее: играли сборные России и Норвегии. Несмотря на то, что команда соперников была хорошо подготовлена, российские спортсмены выиграли матч со счётом 4:0.

- Параолимпийцы вызвали у меня колоссальное уважение, - поделилась эмоциями Лариса Валентиновна. - Сильное впечатление произвели и соревнования по горным лыжам, когда состязались

слабовидящие параолимпийцы. Перед каждым стартом зрителей просили о тишине, поскольку горнолыжники спускались с горы по звуку за проводником. Когда на старт вышел слепой спортсмен, трибуны даже не пришлось предупреждать, все затаили дыхание.

Не менее интересно было окунуться и в атмосферу Сочи за пределами спортивных арен: «Сочи-парк», Олимпийская деревня, биатлонный комплекс, стадион «Фишт»... Очень красиво. Особенно в горах.

- Создается впечатление, что ты паришь в воздухе. По телевизору невозможно передать всю мощь и красоту олимпийских объектов, - вспоминает наша землячка. - И это результат труда всей России. Ощущение грандиозности событий и причастности к ним не покидало меня на протяжении всех Игр. Что касается моей работы волонтера, я удовлетворена тем, что сделано.

Волонтеры были важной частью Параолимпийских игр. Им аплодировали несколько тысяч человек на церемонии закрытия Игр. Спортсмены и зрители поблагодарили добровольцев, чья энергия помогла состояться Параолимпиаде-2014. Танцоры, формировавшие фигурилоготип МПК, окружили волонтеров в гигантское сердце, а затем встали в слово «ура!».

- Волонтерская деятельность в Сочи была для меня очень значимой, - делится Лариса. - Россия впервые в мире реализовала такой уникальный международный проект, как инновационные Олимпийские и Параолимпийские игры, и я рада, что непосредственно приняла в нем участие».

Валерия Деревянко

### Коронарокардиография станет доступнее для жителей северных территорий Иркутской области

Иркутская областная клиническая больница (ИОКБ) расширяет прием пациентов с сердечно-сосудистыми заболеваниями из северных территорий региона. Об этом в ходе совещания с кардиологами из Братска и Усть-Илимска сообщил сегодня руководитель Регионального сосудистого центра Владимир Горбачев. Напомним, центр работает на базе ИОКБ, в нем проводятся диагностические и лечебные процедуры для пациентов с заболеваниями сердечно-сосудистой системы.

- Мы понимаем, что из северных территорий в областной центр добираться долго и сложно, - отметил руководитель Регионального сосудистого центра. - И стараемся организовать свою работу так, чтобы пациентам было удобно. Врачу, например, из Усть-Илимска или Братска, определившему, что его пациенту необходима коронарокардиография, достаточно позвонить в ИОКБ, согласовать дату госпитализации и оформить направление. Это максимально удобный режим для жителей северных территорий. Очень важно использовать все возможности, предоставленные системой здравоохранения.

По словам Владимира Горбачева, сегодня существует несколько эффективных способов диагностики предынфарктных состояний. В частности, мультиспиральная компьютерная томография (МСКТ) сердца и сосудов и ангиография, суть которой заключается во введении через катетер в сосуды сердца вещества (контраста), которое четко видно при рентгеноскопии. Таким образом, удастся увидеть сосуды и сужения внутри них. Владимир Горбачев подчеркнул, что все возможности для проведения обследований в Региональном сосудистом центре есть.

Владимир Горбачев также сообщил, что при выявлении серьезных патологий сердечно-сосудистой системы, пациенту может быть проведено стентирование - укрепление стенок сосудов металлическим каркасом. В результате устраняется сужение коронарной артерии, восстанавливается кровоснабжение сердца и не развивается инфаркт миокарда. В особо тяжелых случаях проводится хирургическое восстановление кровоснабжения миокарда методом аорто-коронарного шунтирования. Все процедуры выполняются бесплатно, по полису ОМС.

Пресс-служба Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области

### Информация для организаций и индивидуальных предпринимателей, реализующих алкогольную продукцию, включая пиво и пивные напитки

Администрация города Усть-Илимска напоминает организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную продажу алкоголя и спиртосодержащей продукции: в связи с наступлением с 1 апреля отчетного периода по приёму деклараций об объемах розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции за 1-й квартал 2014 года необходимо предоставить декларации в Службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области, в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

Представление деклараций за 1-й квартал 2014 года осуществляется только по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, в формате 4.30.

**Срок подачи деклараций - с 1 по 20 апреля 2014 года.  
Телефоны для справок 98-206, 98-194**

### Семинар для страхователей-работодателей

Управление Пенсионного Фонда России в городе Усть-Илимске и Усть-Илимском районе проводит семинар «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам обязательного пенсионного страхования». Семинар пройдет **8 апреля 2014** года в ДК «Дружба», театральный зал.

#### Программа семинара:

1. Единая форма отчетности в ПФР с 01.01.2014;
2. Обязанность страхователей по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование. Порядок и сроки уплаты (в т.ч. по дополнительным тарифам);
3. Заполнение платежных документов;
4. Зачет или возврат сумм излишне уплаченных страховых взносов, пеней и штрафов;
5. Представление перечней рабочих мест, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение и Поименных списков к ним;
6. Представление отчетности страхователями посредством телекоммуникационных каналов связи.

Начало регистрации участников семинара 09:30. Вход бесплатный.  
**Телефоны для справок 5-11-49.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ  
от 05.03.2014 г. № 67/447

**О передаче муниципального имущества в федеральную собственность**

Руководствуясь частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 16, 35, 50, 51 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», статьями 23, 36, 43, 49 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума города Усть-Илимска, -

- РЕШИЛА:
1. Передать на безвозмездной основе в федеральную собственность муниципальное имущество - нежилое помещение центра детского и юношеского научно-технического творчества, общей площадью 191,7 кв.м., расположенное по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул. Наймушина, д. 28, н.п. 118.

2. Администрации города Усть-Илимска (Ташкинов В.С.) в установленном законом порядке оформить документы, необходимые для передачи муниципального имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения, в федеральную собственность.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Городской Думы города Усть-Илимска по вопросам промышленности, строительства, землепользования и экологии (Землянухина Т.И.).

**И.о. главы муниципального образования О.Ф. Шадрина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ  
от 05.03.2014 г. № 67/448

**Об отмене решения Городской Думы города Усть-Илимска от 07.02.2014 г. № 66/440**

Руководствуясь статьями 23, 36, 43, 47 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

- РЕШИЛА:
1. Отменить со дня издания решение Городской Думы города Усть-Илимска от 07.02.2014г. № 66/440 «О признании утратившими силу решений Городской Думы города Усть-Илимска от 24.03.2010г. № 10/37, от 27.10.2010г. № 18/105, от 26.10.2011г. № 31/194».

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

**И.о. главы муниципального образования О.Ф. Шадрина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ  
от 05.03.2014 г. № 67/449

**О признании утратившими силу решений Городской Думы города Усть-Илимска от 24.03.2010г. № 10/37, от 27.10.2010г. № 18/105, от 26.10.2011г. № 31/194**

Руководствуясь статьями 23, 36, 43, 47 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

- РЕШИЛА:
1. Признать утратившими силу решения Городской Думы города Усть-Илимска:  
1) от 24.03.2010г. № 10/37 «О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 25.11.2009г. № 5/17»;  
2) от 27.10.2010г. № 18/105 «О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 25.11.2009г. № 5/17;  
3) от 26.10.2011г. № 31/194 «О внесении изменений в решение Городской Думы города Усть-Илимска от 25.11.2009г. № 5/17».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2015г., но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

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

**И.о. главы муниципального образования О.Ф. Шадрина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ  
от 05.03.2014 г. № 67/450

**О внесении изменений в Положение о Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска, утвержденное решением Городской Думы города Усть-Илимска от 23.03.2011г.№ 25/144**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь статьями 23, 36, 39.1, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Городская Дума, -

- РЕШИЛА:
1. Внести в Положение о Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска, утвержденное решением Городской Думы города Усть-Илимска от 23.03.2011г. № 25/144, следующие изменения:  
1) абзац шестой пункта 13 изложить в следующей редакции:  
«Указанные предложения должны быть направлены не позднее 30 дней до истечения полномочий действующих председателя, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии, не позднее чем через 30 дней со днядосрочного прекращения полномочий председателя, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии.»;  
2) пункт 14 изложить в следующей редакции:  
«14. На должность председателя, аудитора Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска назначаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным решением Городской Думы города Усть-Илимска от

26.09.2012г. № 44/290 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город Усть-Илимск», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, обстоятельств, указанных в статье 7 Федерального закона от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в качестве ограничений, связанных с замещением должности председателя, аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования.»;

3) дополнить пунктом 18.1 в следующей редакции:  
«18.1. Если должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии является вакантной, то полномочия председателя Контрольно-ревизионной комиссии возлагаются на аудитора Контрольно-ревизионной комиссии, а в случаях отсутствия аудитора Контрольно-ревизионной комиссии - на иноедолжностное лицоКонтрольно-ревизионной комиссии.

Если должность аудитора Контрольно-ревизионной комиссии является вакантной, то полномочия аудитора Контрольно-ревизионной комиссии наиныхдолжностных лицКонтрольно-ревизионной комиссии не возлагаются.».

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

**И.о. главы муниципального образования О.Ф. Шадрина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.03.2014 г. № 145

**О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утверждённый постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.12.2013г. № 1063**

Руководствуясь приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.04.2013 г. № 144 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)», статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в Порядок проведения конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утверждённый постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.12.2013г. № 1063 следующие изменения:  
1) в подпункте 4 пункта 31 слова «и лицензионных карточек» исключить;  
2) пункт 50 дополнить абзацем вторым следующего содержания:«Расчет баллов в соответствии с конкурсными заявками участников конкурса производится комиссией путем сложения баллов по всем критериям».

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

**И.о. главы Администрации города О.Ф. Шадрина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 07.03.2014 г. № 147

**О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям города Усть-Илимска, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.12.2011г. № 967**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

- ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в состав комиссии по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодым семьям города Усть-Илимска, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.12.2011г. № 967 (далее – Комиссия, постановление) следующие изменения:  
1) исключить Лимареву Т.Ю. ;  
2)включить:  
Заваруеву Елену Александровну – главного специалиста отдела по делам молодежи Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска и назначить ее секретарем Комиссии;  
3) приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению.

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

**И.о. главы Администрации города О.Ф. Шадрина**

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 02.12.2011 г. № 967,  
в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 07.03.2014г. № 147

Состав комиссии  
по предоставлению социальных выплат на приобретение жилого помещения  
или создание объекта индивидуального жилищного строительства  
молодым семьям города Усть-Илимска

Ситников  
Александр Алексеевич  
Лобков  
Артем Валентинович

- заместитель мэра города по социальным вопросам - председатель комиссии;  
- заместитель начальника Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска - заместитель председателя комиссии;

Заваруева  
Елена Александровна

- главный специалист отдела по делам молодежи Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска - секретарь комиссии;

члены комиссии:  
Атяшкина  
Любовь Леонидовна

- начальник отдела планирования и анализа социальной сферы и городского хозяйства Финансового управления Администрации города Усть-Илимска;  
- главный специалист отдела по жилищным отношениям Администрации города Усть-Илимска;  
- начальник производственно-технического отдела Муниципально-го казенного учреждения «Многофункциональный центр»;  
- заместитель начальника Финансового управления Администрации города Усть-Илимска по экономике;  
- депутата Городской Думы города Усть-Илимска (по согласованию).

Олейникова  
Юлия Сергеевна  
Плешнев  
Николай Александрович  
Русаков  
Евгений Иннокентьевич  
Перетолчин  
Виталий Владимирович

- заместитель мэра города по социальным вопросам - председатель комиссии;  
- заместитель начальника Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Усть-Илимска - заместитель председателя комиссии;  
- главный специалист отдела по жилищным отношениям Администрации города Усть-Илимска;  
- начальник производственно-технического отдела Муниципально-го казенного учреждения «Многофункциональный центр»;  
- заместитель начальника Финансового управления Администрации города Усть-Илимска по экономике;  
- депутата Городской Думы города Усть-Илимска (по согласованию).

**Управляющая делами Н.М. Прокопенко**



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 11.03.2014 г. № 162

**О назначении публичных слушаний по проекту межевания территории, расположенной: Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе ул. Энгельса, 22**

Руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденным решением Городской Думы города Усть-Илимска от 11.11.2005г. № 23/97, Административным регламентом предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по утверждению проекта планировки и проекта межевания территории, утвержденным постановлением главы Администрации города Усть-Илимска от 11.12.2012 г. № 935, принимая во внимание распоряжение Администрации города Усть-Илимска от 26.02.2014г. № 55-р «О подготовке документации по межеванию территории» -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить по инициативе исполняющей обязанности главы муниципального образования город Усть-Илимск Шадриной О.Ф. публичные слушания по проекту межевания территории (далее - проект межевания), расположенной: Иркутская область, г. Усть-Илимск, в районе ул. Энгельса, 22.

2. Назначить дату и время проведения публичных слушаний по проекту межевания - 15 апреля 2014 года, в 14 час. 00 мин., место проведения публичных слушаний - Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 100.

3. Предполагаемый состав участников публичных слушаний - депутаты Городской Думы города Усть-Илимска, жители города Усть-Илимска избирательного возраста, правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, представители средств массовой информации и общественных организаций, иные заинтересованные лица.

4. Установить для экспертов публичных слушаний срок подачи в оргкомитет предложений и рекомендаций по проекту межевания до 18 час. 00 мин. 14 апреля 2014 года. Предложения и рекомендации принимаются в письменной форме по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 422.

5. Определить состав оргкомитета по проведению публичных слушаний (далее - оргкомитет):

|                      |                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Беззубенко           | - заместитель мэра города - начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска, председатель оргкомитета;                                                                                        |
| Артем Владимирович   | - начальник отдела архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска- главный архитектор, заместитель председателя оргкомитета;                                          |
| Леухин               | - заведующая сектором градостроительного кадастра и информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска; |
| Александр Михайлович | - депутат Городской Думы города Усть-Илимска (по согласованию);                                                                                                                                                     |
| Жукова               |                                                                                                                                                                                                                     |
| Ольга Ивановна       |                                                                                                                                                                                                                     |
| Землянухина          |                                                                                                                                                                                                                     |
| Татьяна Ивановна     |                                                                                                                                                                                                                     |
| Серебренников        | - главный инженер проекта ООО «Усть-Илимскэнергопроект»                                                                                                                                                             |
| Юрий Владимирович    | (по согласованию).                                                                                                                                                                                                  |

6. Место нахождения оргкомитета: Иркутская область,г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. 422.

7. Председателю оргкомитета БеззубенкоА.В.:

1)в срок до 17 марта 2014 года провести первое заседание оргкомитета;

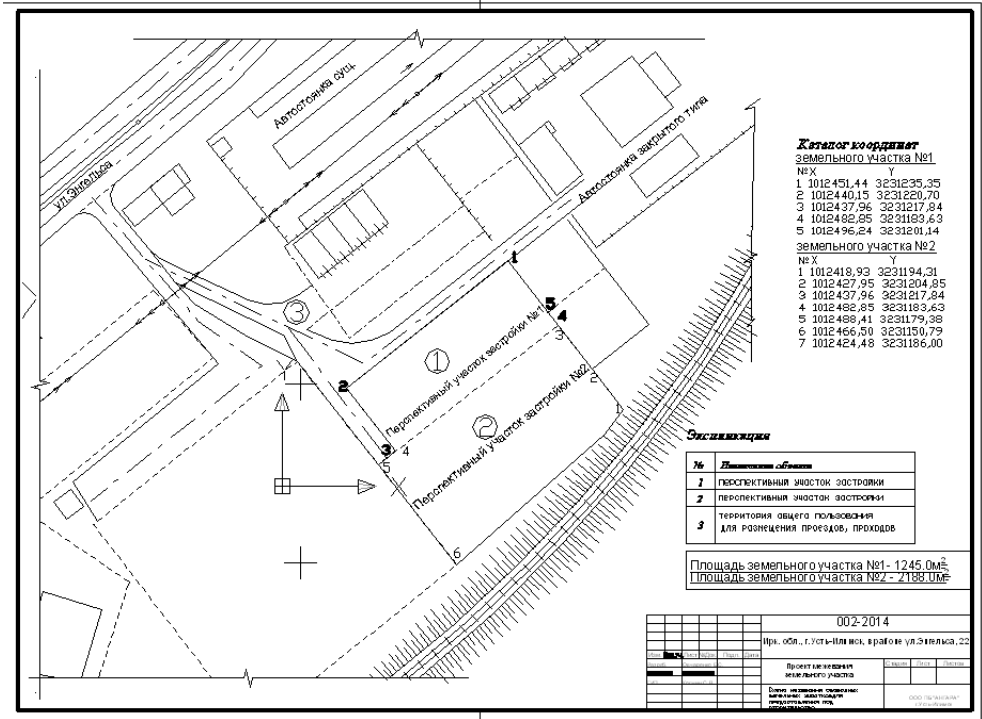
2) в срок до 30 апреля 2014 года представить мэру города Усть-Илимска отчет о работе оргкомитета, протокол и итоговый документ публичных слушаний.

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

И.о. главы Администрации города О.Ф. Шадрина

Приложение №1  
к постановлению Администрации города Усть-Илимскаот 11.03.2014 г. № 162

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



Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 12.03.2014 г. № 174

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управле-

ния», статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 28.10.2010г. № 634, -

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения согласно приложению.
2. Опубликоватьнастоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска Невмержицкого А.Н.

И.о. главы Администрации города О.Ф. Шадрина

Приложение

Утвержден  
постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.03.2014 г. № 174

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения

##### Раздел I

##### Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения (далее – муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги и регулирует состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.
2. Заявителями при получении муниципальной услуги являются физические, юридические лица, их уполномоченные представители, заинтересованные в получении муниципальной услуги (далее - заявители).
3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:
  - 1) муниципальная услуга включена в Реестр муниципальных услуг муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от 25.04.2012 г. № 345. Информация о муниципальной услуге, Регламент оказания муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск в сети Интернет по адресу: <http://www.ust-ilimsk.ru> (далее – сайт города), Иркутской области по адресу: <http://38.gosuslugi.ru/pgu>, Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://gosuslugi.ru> (далее – Портал госуслуг);
  - 2) информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется исполнителями муниципальной услуги;
  - 3) предоставление муниципальной услуги осуществляет дорожно-транспортный отдел Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент) электронная почта, контактные телефоны, график работы которого указан в приложении № 1 к настоящему Регламенту;
  - 4) информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям, специалистом Департамента, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист) при личном обращении, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования, посредством размещения на информационных стендах и в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет;
  - 5) информация о наименовании, месте нахождения, графике работы и приема заявителей, номерах телефонов, адресах электронной почты Департамента, размещается на информационных стендах Департамента, на сайте города;
  - 6) телефонные звонки и личный прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с графиком работы Департамента согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту. Информация о графике работы Департамента также размещена на сайте города и информационных стендах;
  - 7) информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной;
  - 8) основными требованиями к информированию заявителей являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; актуальность и полнота информации; наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании); удобство и доступность получения информации; своевременность и оперативность предоставления информации;
  - 9) информирование заявителей о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом;
  - 10) при информировании заявителя о предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист сообщает информацию по следующим вопросам: график работы, номера телефонов ответственного специалиста; порядок, содержание и сроки предоставления муниципальной услуги; сведения о нормативных правовых актах (муниципальных правовых актах), непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия акта, источник официального опубликования); категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги; перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги; основания для отказа в приеме документов, в предоставлении муниципальной услуги; другие интересующие заявителей вопросы о предоставлении муниципальной услуги;
  - 11) информирование проводится в зависимости от способа обращения заявителей или их представителей в форме индивидуального устного или письменного информирования, информирование осуществляется на русском языке;
  - 12) индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефонам 98-226, 98-163;
  - 13) индивидуальное письменное информирование осуществляется путем почтовых или электронных отправлений следующим образом: письменное обращение заявителя с соответствующей визой начальника Департамента передается для рассмотрения и подготовки ответа по существу обращения ответственному специалисту;
  - ответ на вопрос предоставляется в простой письменной, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя;
  - ответ на вопрос направляется в письменном виде, по электронной почте, либо через официальные сайты (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя за информацией) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Регистрация письменного обращения производится в день его поступления. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении;
  - 14) заявитель вправе получить от ответственного специалиста Департамента информацию о ходе рассмотрения его обращения;
  - 15) публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещение на сайте города, путем использования информационных стендов, размещенных в Департаменте;

16) информационные стенды в Департаменте размещаются в доступном для заявителей месте. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых возможно размещение информационных листов. На информационных стендах, сайте города размещается следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;
  - полное наименование органа, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
  - почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, график приема заявителей ответственным специалистом;
  - номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений и устное информирование заявителей;
  - фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений и устное информирование заявителей;
  - сведения о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур;
  - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги (при необходимости образцы заполнения документов);
  - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
  - перечень оснований для отказа в приеме документов, в предоставлении муниципальной услуги;
  - текст настоящего Регламента.
- Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет дорожно-транспортный отдел Департамента (далее – Отдел), в предоставлении муниципальной услуги участвуют отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Усть-Илимский» (далее – ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский»), Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 9 по Иркутской области (далее – МИ ФНС).

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:
- 1) специального разрешения на одну или несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику и на срок до трех месяцев (далее – специальное разрешение);
  - 2) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения заявителю в письменной форме (далее – уведомление).

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

- не более 15 дней со дня приема от заявителя необходимых документов, при согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки крупногабаритных грузов с ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский»;
- не более 11 дней со дня приема от заявителя необходимых документов, без согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов с ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский»;

в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий;

срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя.

8. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Российская газета» от 10.08.2000г. № 153-154, «Парламентская газета» от 10.08.2000г. № 151-152, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07.08.2000г. № 32 ст. 3340);
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 12.08.1998г. № 153-154, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.08.1998г. № 31 ст. 3823);
- 3) Федеральный закон от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета» от 26.12.1995г. № 245, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.12.1995г., № 50, ст. 4873);
- 4) Федеральный закон от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета» от 14.11.2007г. № 156-157, «Российская газета» от 14.11.2007г. № 254, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 12.11.2007г. № 46 ст. 5553);
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011г. № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.04.2011г. № 17 ст. 2407);
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Российская газета» от 24.11.2009 г. № 222, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 23.11.2009 г. № 47 ст. 5673);
- 7) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета» от 16.11.2012г. № 265 (без Приложения 3 к Порядку), Приложение 3 к Порядку (п. 8) сайт «Российской газеты» по адресу: [www.rg.ru](http://www.rg.ru));
- 8) постановление Администрации города Усть-Илимска от 23.12.2013г. № 1021 « Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципальной образования город Усть-Илимск» (сайт города);
- 9) настоящий Регламент.
- 9. Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (далее – документы):
  - 1) заявление на получение специального разрешения, по форме, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258 (далее – заявление) (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);
  - 2) копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, заверенная подписью и печатью владельца транспортного средства или нотариально;
  - 3) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012г. № 258(Приложение № 4 к настоящему Регламенту);
  - 4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;
  - 5) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя;
  - 6) копия платежного документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (далее – госпошлина) в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, копия платежного документа, подтверждающего оплату за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющего перевозку тяжеловесных грузов (далее – плата в счет возмещение вреда). Реквизиты получателя указаны в приложении № 5к настоящему Регламенту.
- 10.В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, запрашивается:
  - 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

11. Заявитель вправе предоставить документы, указанные в пункте 10 настоящего Регламента в Департамент по собственной инициативе.

- 12. Запрещается требовать от заявителя: 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;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления 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».

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;
- 2) представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в пункте 9 настоящего Регламента.
- 14. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является нарушение владельцами автомобильных дорог или согласующих организаций установленных сроков согласования.

15. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие у Департамента права выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;
- 2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- 3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;
- 4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;
- 5) отсутствует согласие заявителя на:
  - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги когда масса транспортного средства с грузом или без груза, превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза;
  - принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
  - укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;
- 6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
- 7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;
- 8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;
- 9) заявитель не произвел оплату госпошлины за выдачу специального разрешения.
- 10) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Департамент с использованием факсимильной связи.

16. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

17. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя взимается госпошлина в размере 1000 (одна тысяча) рублей, в соответствии с подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

18. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении заявителя к секретарю руководителя Департамента (далее – секретарь руководителя) при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и к ответственному специалисту при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 15 минут.

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется секретарем руководителя в журнале регистрации входящей документации в день его поступления в Департамент.

20. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать одним из следующих способов:

- при личном обращении – секретарю руководителя по адресу: г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, 5 этаж, каб. 501. Документы представляются в виде надлежаще заверенных копий при предъявлении оригинала или в виде подлинников;
- с использованием средств почтовой связи по адресу: 666683, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38. Документы представляются в виде заверенных копий или подлинников;
- с использование сайта города с последующим представлением оригиналов;
- с использованием Портала государственных услуг с последующим представлением оригиналов;
- посредством факсимильной связи на номер (39535) 98-232 с последующим представлением оригиналов.

При личном обращении к секретарю руководителя заявитель подает необходимые для предоставления муниципальной услуги документы в порядке очереди и в соответствии с режимом работы Департамента.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием почтовой связи можно в порядке, установленном отделением почтовой связи, посредством которых заявитель осуществляет подачу таких документов.

Подать необходимые для предоставления муниципальной услуги документы с использованием сети Интернет (сайта города, Портала госуслуг) круглосуточно в любой день недели в порядке, указанном на соответствующем сайте (портале), посредством которого заявитель осуществляет подачу таких документов.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием средств почтовой связи в адрес, указанный в заявлении. Заявитель может получить результат лично, если в заявлении содержится информация о получении результата предоставления муниципальной услуги лично.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. К таким помещениям должен быть организован беспрепятственный доступ заявителей;
- места для приема заявителей должны быть оснащены удобной офисной мебелью, на рабочем месте каждого специалиста Департамента, осуществляющего прием заявителей, должна находиться табличка, содержащая сведения о его фамилии, имени, отчестве и должности;
- наличие информационных стендов, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения заявителями муниципальной услуги.
- 22. Основные показатели доступности и качества оказываемой муниципальной услуги: беспрепятственный доступ заявителей в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги удобными для заявителей способами: во время приема у ответственного специалиста, с использованием сети Интернет, по телефону;
- возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, удобными для заявителя способами: лично, через представителя, с использованием сети Интернет или почтовой связи;
- соблюдение Регламента при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей.

Раздел III

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

23. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является ответственный специалист.

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием документов, регистрация заявления;
- 2) рассмотрение документов, согласование маршрута транспортного средства;
- 3) расчет размера платы в счет возмещения вреда;
- 4) выдача специального разрешения заявителю.

Подраздел I. Прием документов, регистрация заявления

25. Последовательность выполнения административной процедуры:

- 1) административная процедура - прием документов, регистрация заявления;
- 2) основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент документов, перечисленных в пункте 9 настоящего Регламента;
- 3) секретарь руководителя в течение 30 минут проводит регистрацию заявления в журнале входящих документов и передает документы начальнику Департамента;
- 26. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.
- 27. Критерием принятия решения является поступление в Департамент документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и перечисленных в пункте 9 настоящего Регламента.

28. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления.

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

Подраздел II. Рассмотрение документов, согласование маршрута транспортного средства

30. Последовательность выполнения административной процедуры:

- 1) административная процедура - рассмотрение документов, согласование маршрута транспортного средства;
- 2) основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале входящих документов;
- 3) ответственным за организацию рассмотрения документов и согласование маршрута транспортного средства является начальник Отдела; ответственным за рассмотрение документов и согласование маршрута транспортного средства является ответственный специалист, ответственный за направление заявителю уведомления является секретарь руководителя;
- 4) ответственный специалист в течение одного дня со дня регистрации заявления в журнале входящих документов проверяет соответствие представленных документов, указанных в пункте 9 настоящего Регламента предъявляемым требованиям, срок проверки соответствия представленных документов 4 рабочих дня;
- 5) по результатам проверки документов ответственный специалист устанавливает соответствие представленных документов предъявляемым требованиям, в этот же день подготавливает форму специального разрешения;
- 6) в случае установления несоответствия представленных документов предъявленным требованиям, а также наличие оснований, указанных в пункте 15 настоящего Регламента ответственный специалист осуществляет подготовку уведомления, которое подписывается начальником Департамента или лицом, уполномоченным осуществлять его обязанности;
- 7) секретарь руководителя в течение 1 дня после получения подписанного уведомления передает его ответственному специалисту для выдачи заявителю на руки;
- 8) на усмотрение заявителя уведомление может направляться секретарем руководителя почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- 9) в случае установления соответствия представленных документов предъявленным требованиям, ответственный специалист в отношении владельца транспортного средства запрашивает информацию в МИ ФНС о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированного на территории Российской Федерации;
- 10) в случае, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов, требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, заявителю направляется уведомление о возмещении владельцу таких автомобильных дорог расходов на осуществление указанной оценки и принятии указанных мер до получения специального разрешения;
- 11) ответственный специалист в течение 1 дня осуществляет формирование и направление заявки с документами заявителя и бланка специального разрешения для согласования в: адрес владельцев автомобильных дорог, по которым проходит маршрут или часть маршрута; данное согласование маршрута транспортного средства проводится в течение 4 рабочих дней, с даты регистрации заявления;

адрес ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский» в случае, если в документах заявителя указана перевозка крупногабаритного груза; данное согласование маршрута транспортного средства проводится в течении 4 рабочих дней, с даты регистрации заявления;

12) ответственным за организацию формирования и направления пакета документов заявителя и бланка специального разрешения на согласование является начальник Отдела.

31. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 12 дней.

32. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов предъявленным требованиям.

33. Результатом выполнения административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства, либо подготовка уведомления.

34. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является бланк специального разрешения с отметкой о согласовании маршрута транспортного средства, либо запись в журнале исходящих документов.

Подраздел III. Расчет размера платы в счет возмещения вреда.

35. Последовательность выполнения административной процедуры:

- 1) административная процедура – расчет размера платы в счет возмещения вреда;
- 2) основанием для начала выполнения административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства при условии, что общая масса транспортного средства превышает допустимые параметры, установленные законодательством;
- 3) ответственным за организацию расчета размера платы в счет возмещения вреда, подготовку уведомления является начальник Отдела; ответственным за расчет платы в счет возмещения вреда является ответственный специалист; ответственным за направление заявителю уведомления является секретарь руководителя;
- 4) ответственный специалист в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», постановлением Администрации города Усть-Илимска от 23.12.2013г. № 1021 «Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения муниципального образования город Усть-Илимск» выполняет расчет размера платы в счет возмещения вреда;
- 5) ответственный специалист в течение 1 дня, со дня согласования специального разрешения, доводит до заявителя размер платы в счет возмещения вреда;
- 6) ответственный специалист проверяет поступление денежных средств - платы в счет возмещения вреда и приступает к оформлению специального разрешения;
- 7) при отказе заявителя от платы в счет возмещения вреда, ответственный специалист в течение 1 дня подготавливает уведомление и передает его секретарю руководителя для отправки в адрес заявителя.
- 36. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 день.
- 37. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.
- 38. Результатом выполнения административной процедуры является оплата в счет возмещения вреда, либо подготовка уведомления.
- 39. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является копия платежного документа, подтверждающего оплату за возмещение вреда, либо запись в журнале исходящих документов.

Подраздел IV. Выдача специального разрешения заявителю

40. Последовательность выполнения административной процедуры:

- 1) административная процедура – выдача специального разрешения;
- 2) основания для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем копии платежных документов, подтверждающего оплату госпошлины и платежей за возмещение вреда;

3) в случае подтверждения платы в счет возмещения вреда и госпошлины, ответственный специалист в течение 1 дня, со дня подписания специального разрешения, регистрирует его в журнале выдачи специального разрешения;

4) специальное разрешение подписывается начальником Департамента;

5) специальное разрешение выдается ответственным специалистом заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо документов, подтверждающих полномочия заявителя, под роспись в журнале выдачи специального разрешения. Копия специального разрешения с копиями документов заявителя остается у ответственного специалиста.

41. Максимальный срок выполнения административной процедуры –1 день.

42. Критерием принятия решения является превышение допустимых параметров общей массы транспортного средства.

43. Результатом выполнения административной процедуры является выдача специального разрешения заявителю.

44. Фиксацией результата выполнения административной процедуры является роспись заявителя в журнале выдачи специального разрешения.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник Отдела, начальник Департамента.

46. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает:

- 1) проведение плановых и внеплановых проверок;
- 2) выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 3) мониторинг удовлетворенности заявителей качеством предоставления муниципальной услуги;
- 4) рассмотрение жалоб заявителей на решения, действия (бездействия) должностного лица и ответственных специалистов за предоставление муниципальной услуги.
- 47. Проверки осуществляются на основании плана проведения проверок (плановые проверки) или по факту поступления жалоб заявителей (внеплановые проверки). План проведения проверок утверждается приказом начальника Департамента.
- 48. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года и осуществляются посредством выборочной проверки полноты предоставления муниципальной услуги.
- 49. Внеплановые проверки проводятся при поступлении жалоб заявителей о ненадлежащем предоставлении муниципальной услуги.
- 50. В ходе плановых проверок проверяется:
  - 1) знание муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, требований настоящего Регламента;
  - 2) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
  - 3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
  - 4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

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

52. По результатам проведенных проверок начальник Департамента подписывает акт, который вручается начальнику Отдела.

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

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

55. Ответственный специалист, секретарь руководителя несет персональную ответственность:

- 1) за выполнение административных процедур (действий) в соответствии с настоящим Регламентом;
- 2) за несоблюдение последовательности административных процедур (действий) и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;
- 3) за достоверность информации, предоставляемой в ходе информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

56. Персональная ответственность ответственного специалиста, начальника Отдела за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. При подаче жалобы в ходе личного приема заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

60. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Департамента, начальника Департамента, начальника Отдела, секретаря руководителя либо ответственного специалиста, в том числе фамилию, имя, отчество лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Департамента, начальника Департамента, начальника Отдела, секретаря руководителя либо ответственного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

61. Жалоба на нарушение, вследствие принятых решений и действий (бездействия) начальника Отдела, секретаря руководителя либо ответственного специалиста, порядка предоставления муниципальной услуги подлежит рассмотрению начальником Департамента.

В случае если обжалуются решения, действия (бездействия) Департамента, начальника Департамента, жалоба рассматривается главой Администрации города.

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



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

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

63. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме официального письма и подлежит подписанию главой Администрации города (начальником Департамента).

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

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

66. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

68. В удовлетворении жалобы отказывает в следующих случаях:

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

68. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Управляющая делами Н.М. Прокопенко

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего автомобильные перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.03.2014 г. № 174

Информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресе электронной почты, адресе сайта учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 1

| Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу |                                                                                        |                                               |                  |                            |                   |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| № п/п                                            | Наименование учреждения                                                                | Место нахождения                              | Номера телефонов | Электронный адрес          | Адрес сайта       | График работы                                                                                                                         |
| 1                                                | 2                                                                                      | 3                                             | 4                | 5                          | 6                 | 7                                                                                                                                     |
| 1                                                | Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска | г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38 каб. 501 | 98 163           | нет                        | www.ust-ilimsk.ru | Понедельник-пятница<br>с 9:00 до 18:00,<br>перерыв на обед<br>с 12:30 до 13:30                                                        |
| 2                                                | дорожно-транспортный отдел                                                             | каб. 516                                      | 98-226           | chernysh_v_i@ust-ilimsk.ru |                   |                                                                                                                                       |
| 3                                                | секретарь руководителя                                                                 | каб. 501                                      | 98-163           | Dovgenko_SV@ust-ilimsk.ru  |                   | Понедельник-четверг<br>с 9:00 до 18:00,<br>перерыв на обед<br>с 12:30 до 13:30<br>Пятница<br>с 09:00 до 13:00<br>без перерыва на обед |

Таблица 2

| Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги                              |                                                |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------|
| Наименование учреждения                                                                     | Место нахождения                               | Номера телефонов для справок |
| 1                                                                                           | 2                                              | 3                            |
| ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский»                                                        | г. Усть-Илимск, 11-й микрорайон, Промкомзона 8 | 6-31-87<br>6-33-74           |
| Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 9 по Иркутской области (МИ ФНС) | г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, 84         | 6-73-79<br>6-72-84           |

Приложение № 5  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги муниципального образования город Усть-Илимск по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего автомобильные перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 12.03.2014г. № 174

Реквизиты  
на оплату государственной пошлины на выдачу специального разрешения на движение по автодорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов

Получатель: **УФК по Иркутской области (Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, л/с 04343000710)**  
Банк: **ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск**  
Р/счет: **40101810900000010001**  
БИК: **042520001**  
ИНН: **3817034027**, КПП: **381701001**  
КБК: **909 108 07173 01 1000 110**  
ОКТМО:**25738000**  
Назначение платежа: **государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжёловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов**

Реквизиты  
на оплату возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения

Получатель: **УФК по Иркутской области (Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, л/с 04343000710)**  
Банк: **ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области, г. Иркутск**  
Р/счет: **40101810900000010001**  
БИК: **042520001**  
ИНН: **3817034027**, КПП: **381701001**  
КБК: **909 116 37030 04 0000 140**  
ОКТМО: **25738000**  
Назначение платежа: **поступление сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжёловесных и (или)крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских округов**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 14.03.2014 г. № 185

**О внесении изменения в Положение о Почетной грамоте мэра города Усть-Илимска, Благодарственном письме мэра города Усть-Илимска, утвержденное постановлением главы муниципального образования город Усть-Илимск от 18.08.2008г. № 365**

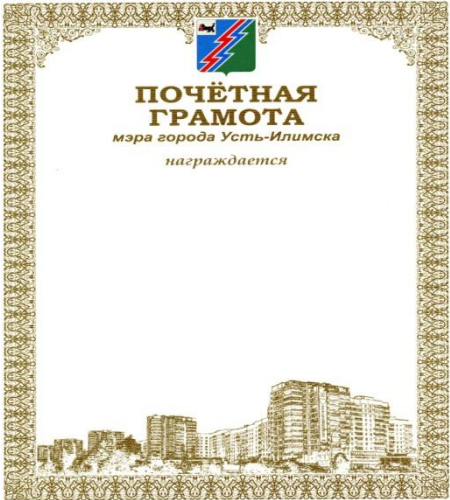
Руководствуясь статьями 36, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о Почетной грамоте мэра города Усть-Илимска, Благодарственном письме мэра города Усть-Илимска, утвержденное постановлением главы муниципального образования город Усть-Илимск от 18.08.2008г. № 365 следующее изменение: приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

**И.о. главы муниципального образования О.Ф. Шадрина**

Приложение №2  
к Положению о Почетной грамоте мэра города Усть-Илимска, Благодарственном письме мэра города Усть-Илимска, утвержденному постановлением главы муниципального образования город Усть-Илимск от 12.08.2008г. №365 в редакции постановления Администрации города Усть-Илимска от 14.03.2014 г. №185



Управляющая делами Н.М. Прокопенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 17.03.2014 г. № 187

**О внесении изменения в постановление Администрации города Усть-Илимска от 17.12.2013г. № 1006**

Руководствуясь статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации города Усть-Илимска от 17.12.2013г. № 1006 «Об установлении тарифов на проезд пассажиров и провоз багажа муниципальным общественным транспортом Муниципального унитарного предприятия «Пассажирское автотранспортное предприятие» следующее изменение:  
в преамбуле слова «Порядком предоставления единого социального проездного билета для отдельных категорий граждан в Иркутской области, оказания мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 16.01.2009г. № 7-пп» заменить словами «Положением об обеспечении равной доступности услуг общественного транспорта в Иркутской области для отдельных категорий граждан, оказание мер социальной поддержки которых относится к ведению Российской Федерации и Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18.11.2013г. № 521-пп».
2. Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

**И.о. главы Администрации города О. Ф. Шадрина**

Информация о результатах публичных слушаний

Публичные слушания, назначенные постановлением Администрации города Усть-Илимска № 84 от 12.02.2014г. «О назначении публичных слушаний по проекту решения Городской Думы города Усть-Илимска «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденные решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008 г. № 78/456», состоялись 14 марта 2014г.

Оргкомитетом зарегистрированы участники публичных слушаний: 9 чел.  
Предложения и рекомендации, поступившие от экспертов и других участников публичных слушаний, внесены в итоговый документ публичных слушаний.

Итоговый документ принят участниками публичных слушаний: единогласно.  
Проект решения Городской Думы города Усть-Илимска «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки города Усть-Илимска, утвержденные решением Городской Думы города Усть-Илимска от 25.06.2008 г. № 78/456», протокол, итоговый документ публичных слушаний переданы мэру города для принятия решения о направлении указанного проекта в Городскую Думу города Усть-Илимска.

Материалы публичных слушаний размещены на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Председатель оргкомитета публичных слушаний А.В. Беззубенко

Информационное сообщение

**Организатор аукциона** – Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Дворец культуры имени И.И. Наймушина" (местонахождение – Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Чайковского, 1, почтовый адрес: 666673, Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул.Чайковского,1, E-mail: [uidk2012@yandex.ru](mailto:uidk2012@yandex.ru), конт.тел. (39535) 70232 на основании распоряжения Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска №№ 320,321 от 05.03.2014 «О согласовании передачи в аренду муниципального имущества» **проводит 18.04.2014** открытый по форме подачи предложений о цене аукцион по продаже права **заключения договора аренды сроком на 5 лет**, муниципального имущества:

**Лот № 1 в 13 часов 00 минут** – нежилое помещение, общей площадью 39,9 кв.м, расположенного на первом этаже здания Дворца культуры имени И.И. Наймушина, по адресу: Иркутская область, г.Усть-Илимск, ул.Чайковского,1.

**объект аренды** – нежилое помещение, расположено на первом этаже здания, фундамент – бетонный; стены – кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты; перегородки - кирпичные; крыша – совмещенная; полы – дощатые, мозаичные, паркетные; проемы оконные – 5-е створные; вид внутренней отделки – простая; отделочные работы - штукатурка, окраска стен, дверей; внутренние сантехнические, электротехнические устройства: отопление, водопровод, канализация, электроосвещение, телефон, вентиляция; год постройки – 1981г, износ - 20%.

**целевое назначение** муниципального имущества, права на которое передаются по договору: свободное целевое назначение.

**начальная (минимальная) цена договора аренды** (в размере ежегодного платежа за право владения или пользования имуществом) – 46.000,00 (Сорок шесть тысяч) рублей.

**Лот № 2 в 13 часов 15 минут** – нежилое помещение общей площадью 74,2 кв.м., расположенного на четвертом этаже здания Дворца культуры имени И.И. Наймушина, по адресу: Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Чайковского,1

**объект аренды** – нежилое помещение, расположено на четвертом этаже здания, фундамент – бетонный; стены – кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты; перегородки - кирпичные; крыша – совмещенная; полы – дощатые, мозаичные, паркетные; проемы оконные –2-е створные; отделочные работы - штукатурка, окраска стен, дверей; внутренние сантехнические, электротехнические устройства - отопление, водопровод, канализация, электроосвещение, телефон, вентиляция; год постройки – 1981г, износ - 20%.

**Целевое назначение** муниципального имущества, права на которое передаются по договору: свободное целевое назначение.

**начальная (минимальная) цена договора аренды** (в размере ежегодного платежа за право владения или пользования имуществом) – 67.000 (Шестьдесят семь тысяч) рублей.

**Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе:**  
Документация предоставляется с **20.03.2014г. по 14.04.2014г. до 10 часов 00 минут**, по адресу: Иркутская область г. Усть-Илимск, ул. Чайковского, 1, 2 этаж, кабинет 14, телефон 8(39535) 70232, без взимания платы, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

С документацией об аукционе можно ознакомиться на официальном сайте – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска – [www.ust-ilimsk.ru](http://www.ust-ilimsk.ru) в разделе «Аукционы, конкурсы, торги (недвижимость)».

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальных сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.ust-ilimsk.ru](http://www.ust-ilimsk.ru) в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям.

Директор Н.А. Дударева

Легализация заработной платы

Бюджет города Усть-Илимска на 2014 год сформирован с дефицитом, а это значит, что для исполнения своих полномочий по решению вопросов местного значения городского округа Администрация города не имеет достаточных финансовых ресурсов. Бюджет города на 2014 год в доступной для граждан форме размещен на сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

В целях обеспечения сбалансированности бюджета города в 2014 году Администрацией города утвержден план мероприятий по повышению доходного потенциала города Усть-Илимска. Одним из направлений плана предусмотрены мероприятия, направленные на повышение собираемости налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

Следует отметить, что НДФЛ занимает лидирующее место в составе налоговых и неналоговых доходов бюджета города, как правило, на его долю приходится более половины всей суммы упомянутых доходов.

**В экономике Иркутской области занято 780 тысяч человек, из них в бюджетной сфере – только 180 тысяч человек, то есть 23 процента от трудоспособного населения. И на эти 23 процента приходится 40 процентов НДФЛ.** Эти цифры должны заставить задуматься всю общественность и все экономически активное население о том, сколько мы недополучаем доходов в связи с «серыми» зарплатами, практикуемыми в частном бизнесе!

Проблема повышения собираемости НДФЛ заключается в том, что значительное число организаций малого и среднего бизнеса, не желая уплачивать налоги с фонда оплаты труда в полном объеме, часть заработной платы выплачивают официально, а другую, как правило, большую ее часть, выплачивают, не отражая в бухгалтерских документах. В результате бюджет города и внебюджетные фонды недополучают в виде налогов и сборов существенные суммы, которые могли быть направлены на финансирование социальной сферы города, городского хозяйство, увеличение социальных выплат, то есть на решение вопросов местного значения городского округа.

Низкие размеры официально начисленной заработной платы сочетаются с неофициальными зарплатами. Неучтенные доходы способствуют массовому несоблюдению трудовых и пенсионных прав работников.

Получая зарплату, мало кто задумывается о том, какие налоги и отчисления и в каком размере должны перечисляться в бюджет и внебюджетные фонды. Людей интересует размер и своевременность выплаты заработной платы.

Но заработная плата – это источник для начисления НДФЛ, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование.

Причем НДФЛ удерживается из зарплаты работника, а нагрузка по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды ложится на работодателя. Именно этим определяется «интерес», который возникает у каждого из участников трудовых отношений: наемные работники заинтересованы в увеличении реально полученной суммы, а работодатель стремится минимизировать отчисления в бюджет и внебюджетные фонды.

Для уклонения от социальных выплат некоторые работодатели предпочитают заключать договоры гражданско-правового характера под видом нормального трудового договора. В таком случае, на гражданско-правовой договор не распространяются нормы Трудового Кодекса РФ. В результате, сотрудники так же оказываются лишенными выплат, поступающих из Фонда социального страхования (больничные листы, пособия по беременности и родам и пр.) и пенсионных накоплений.

Кроме того, достаточно распространено явление, когда работодатель использует труд наемных работников без оформления трудовых договоров. Работники, соглашаясь на такие условия, бесправны, социально не защищены и в перспективе могут рассчитывать только на минимальные пенсии. Они лишены полисов медицинского страхования, им не выплачиваются пособия по листкам нетрудоспособности, выходное пособие при увольнении, пособие по безработице, поскольку при начислении этих выплат, являющихся социальными гарантиями государства, так же учитывается официальная заработная плата.

От легализации трудовых отношений, их оформления зависят социальные гарантии граждан: возможность заявить социальные и имущественные вычеты, получить пенсионное и социальное обеспечение.

Администрация города Усть-Илимска на протяжении многих лет проводит работу по легализации «теневой» заработной платы. И в этой работе мы очень рассчитываем на понимание и поддержку самих наемных работников. Да, государство очень много теряет от «серых» зарплат, прежде всего – местные бюджеты, фонды медицинского и социального страхования, Пенсионный фонд. Но еще больше проблем появляется у самих наемных работников. Отпуская в карман конверт с «серой» зарплатой, работники оказываются совершенно незащищенными от произвола работодателя. Захочет хозяин – заплатит, как договаривались, не захочет – выдаст часть официальной зарплаты и отправит на все четыре стороны. И тогда уже будет поздно требовать у государства защиты своих прав.

Сегодня уже многие понимают, что кажущаяся выгода зарплаты в «конвертах» чревата последствиями.

Деньги, выплаченные работодателем в Пенсионный фонд, идут на сегодняшние выплаты пенсий. Соглашаясь получать деньги в «конверте», вы лишаете достойных пенсий своих собственных родителей и других пенсионеров.

Начинать бороться за свои права нужно сегодня, а не тогда, когда вас оставят наедине с маленькой пенсией.

В целях легализации и полноты выплаты заработной платы при Администрации города Усть-Илимска работает межведомственная комиссия, в состав которой вошли представители налогового органа, прокуратуры, судебных приставов, пенсионного фонда и другие.

Среди прочих мероприятий для исполнения поставленной задачи Администрацией города запущен проект по формированию налогового паспорта, который представляет собой обобщенную информацию по налогоплательщикам, как организациям, так и индивидуальным предпринимателям, зарегистрировавшимся и осуществляющим свою деятельность на территории нашего города.

Целью данного проекта является формирование реальной налоговой базы и повышение собираемости налогов, в том числе НДФЛ.

Администрация города Усть-Илимска предлагает руководству организаций, использующих «конвертные» выплаты, задуматься об эффективном налоговом планировании вместо того, чтобы продолжать рисковать, применяя небезопасные методы выплаты заработной платы, которые сегодня могут поставить бизнес под угрозу.

Легализация объектов налогообложения позволит не только пополнить городскую казну, но и увеличит поступления страховых взносов во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд, Фонды медицинского и социального страхования), и, что очень важно, напрямую отразится в дальнейшем на увеличении пенсионных выплат тем гражданам, которые сейчас получают нелегальную, так называемую «серую» и «черную» заработную плату.

Неравнодушных граждан города мы просим сообщить о фактах нарушения трудового и налогового законодательства (ведение деятельности без постановки на учет в налоговом органе, устройство на работу без оформления трудового договора, выплата неофициальной заработной платы, выплата заработной платы ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда и др.) в Администрацию города Усть-Илимска.

Контактные телефоны «горячей линии» по легализации заработной платы:  
- 98 196 – начальник отдела внутреннего контроля Сафиулина Лилия Карамовна;  
- 98 206 - начальник отдела потребительского рынка Езова Любовь Алексеевна;  
- 98 242 – заместитель начальника – начальник отдела доходов и налоговой политики Финансового управления Гребнева Наталья Петровна.

**Мы призываем работодателей, выплачивать легальную заработную плату – это залог стабильной работы бюджетной сферы, залог развития города.**

**Вопросы легализации заработной платы первоочередные и мы будем продолжать заниматься этим вопросом серьезно. Только объединив усилия, можно достигнуть положительных результатов и искоренить, наконец, наследие переходного периода – теневую заработную плату.**

Администрация города Усть-Илимска

ИЗВЕЩЕНИЕ

**о проведении конкурса на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск**

Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска от имени муниципального образования город Усть-Илимск (далее - организатор конкурса), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Форма проведения конкурса</b>                                                | Открытый по составу участников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Сведения об организаторе конкурса:</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Наименование                                                                    | Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Местонахождение                                                                 | 666683, Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Почтовый адрес                                                                  | 666683, Иркутская область, город Усть-Илимск-13, ул. Героев Труда, д. 38, а/я 378                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Адрес электронной почты                                                         | <a href="mailto:voropaev_kl@ust-ilimsk.ru">voropaev_kl@ust-ilimsk.ru</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Телефон/факс                                                                    | (39535) 98-226, факс (39535) 98-232                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Контактное лицо                                                                 | Воропаев Константин Львович                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Цель проведения конкурса</b>                                                 | Конкурс проводится с целью выбора перевозчиков, способных осуществлять наиболее качественное и безопасное оказание услуг по перевозке пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Характеристика маршрута, схема маршрута выставляемого на конкурс по лоту</b> | <b>Лот 1</b><br>Маршрут регулярных перевозок пассажиров:<br>- № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков»;<br>- Количество транспортных средств категории «М2» (транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, максимальная масса которых не превышает 5 тонн) и «М3» (транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие, помимо места водителя, более восьми мест для сидения, максимальная масса которых превышает 5 тонн) по расписанию – 10 единиц, интервал движения – 10 минут;<br>- Схема движения по маршруту регулярных перевозок пассажиров № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» указана в приложении № 1 к извещению о проведении конкурса на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Условия организации перевозки пассажиров</b>                                                           | Перевозка пассажиров в городском сообщении транспортными средствами категории «М2», «М3» по обращению любого гражданина, в том числе по единым социальным проездным билетам, по утвержденным в установленном порядке схемам и расписаниям маршрутов; Тариф на перевозку пассажиров и провоз багажа по маршруту регулярных перевозок пассажиров № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» по утвержденному тарифу регулирующим органом; Контроль выполнения расписания движения автобусов с использованием оборудования навигационного контроля системы ГЛОНАСС/GPS осуществляет организатор конкурса |
| <b>Порядок подачи конкурсных заявок, место, порядок, дата начала и окончания подачи конкурсных заявок</b> | Заявки на участие в конкурсе оформляются отдельно на каждый лот и подаются в письменной форме любым заинтересованным лицом со дня опубликования в газете «Усть-Илимск официальный» и размещения на официальном сайте – <a href="http://www.ust-ilimsk.ru">www.ust-ilimsk.ru</a> данного извещения до 18 часов 00 минут (по местному времени) 17 апреля 2014 года по адресу: Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38, дорожно-транспортный отдел Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, кабинет № 516                                |
| <b>Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками</b>                                      | Конверты с конкурсными заявками вскрываются в 12 часов 00 минут (по местному времени) 18 апреля 2014 года по адресу: Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38, кабинет № 100 Администрации города Усть-Илимска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса</b>                           | Конкурс проводится в 15 часов 00 минут (по местному времени) 05 мая 2014 года по адресу: Иркутская область, город Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38, кабинет № 100 Администрации города Усть-Илимска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

**Начальник Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска А.Н. Невмержицкий**

**Документация о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск**

**Раздел 1. Общие сведения**

1. Настоящая документация о конкурсе (далее – документация о конкурсе), определяет порядок проведения открытого конкурса на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных пассажирских перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск (далее – конкурс), а также порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Документация о конкурсе разработана в соответствии с Порядком проведения конкурса на право осуществления перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок в муниципальном образовании город Усть-Илимск и Порядком осуществления контроля за выполнением условий договора об организации регулярных перевозок пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск, утвержденным постановлением Администрации города Усть-Илимска от 30.12.2013 г. № 1063.

3. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо и индивидуальный предприниматель (далее – участник), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, претендующие на заключение договора об организации регулярных перевозок пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск (далее - договор).

4. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок.

**Раздел 2.**

**Описание маршрутов**

5. Маршрут регулярных перевозок пассажиров № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков»:

1) путь следования в прямом направлении по остановочным пунктам: Энергетиков – Комсомольская площадь – Рябина – Обелиск – Пионерская – Гидростроителей – Автомобилистов – Набережная – Правобережная – Леспромхоз – База жилстроя – Энергобумремонт – Механизаторов – Университетская – Берёзовая роща – Поликлиника – Молодёжный – Эврика – Лечебная зона;

2) путь следования в обратном направлении по остановочным пунктам: Лечебная зона – Ровесник – Дружбы Народов – Мечтателей – Звёзды – Храм – Университетская – Механизаторов – Энергобумремонт – База жилстроя – Леспромхоз – Правобережная – Набережная – Автомобилистов – Гидростроителей – Пионерская – Наймушина – Дружба – Витязь – Энергетиков;

3) общая протяжённость маршрута в прямом и обратном направлении – 34,1 км;

4) количество транспортных средств категории «М2» и «М3» по общему расписанию – 10 единиц.

7. Срок оказания услуг по маршрутам регулярных перевозок пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск – 3 года.

**Раздел 3.**

**Условия перевозки пассажиров**

8. Перевозка пассажиров в городском сообщении по обращению любого гражданина, в том числе по единым социальным проездным билетам, по утвержденному расписанию транспортными средствами категории «М2» и «М3».

9. Время начала и окончания движения транспортных средств по маршруту регулярных перевозок пассажиров № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск.

| № лота | № маршрута | Наименование маршрута                     | Время (час.,мин) |                    | Интервал движения (мин.) |
|--------|------------|-------------------------------------------|------------------|--------------------|--------------------------|
|        |            |                                           | начала движения  | окончания движения |                          |
| 1      | 11         | Энергетиков – Лечебная зона - Энергетиков | 07:00            | 21:00              | 10                       |

10. Тариф на перевозку пассажиров и провоз багажа по маршруту регулярных перевозок пассажиров № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» по утвержденному тарифу регулирующим органом.

11. Контроль выполнения расписания движения автобусов с использованием оборудования навигационного контроля системы ГЛОНАСС/GPS.

12. Предоставление на 5 число каждого месяца информации о выполнении параметров маршрута за предыдущий месяц по форме, согласно приложениям № 2, № 3 к договору.

**Раздел 4.**

**Требования к содержанию и форме конкурсной заявки**

13. Участники оформляют и сдают организатору конкурса заявку на участие в конкурсе (Приложение № 1 к документации о конкурсе).

14. К конкурсной заявке прилагаются:

1) сведения и документы об участнике конкурса, подавшем конкурсную заявку:

полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, его паспортные данные; юридический и почтовый адрес юридического лица, место его нахождения, или сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя; должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, копия документа, подтверждающего его полномочия;

номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя;

выписка или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса (в случае необходимости);

2) копии учредительных и регистрационных документов, заверенные печатью юридическо-го лица (индивидуального предпринимателя) и подписью уполномоченного лица;

3) копия лицензии, необходимои в соответствии с законодательством Российской Феде-рации для осуществления деятельности по перевозке пассажиров, заверенная печатью юри-дического лица (индивидуального предпринимателя) и подписью уполномоченного лица;

4) сведения о транспортных средствах, которые будут использоваться при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров (категория транспортных средств, марка, год выпуска, государственный регистрационный знак, общее число мест/посадочных, техническое состоя-ние) с приложением копий паспортов транспортных средств.

5) справка о нарушениях (отсутствии нарушений) правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение перевозчика или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение 1 года до даты объявления конкурса, выданная ОГИБДД МО МВД России «Усть-Илимский»;

6) справка о нарушениях (отсутствии нарушений) условий лицензирования перевозчиком в течение одного года до даты объявления конкурса, выданная территориальным отделом МУ-ГАН по Республике Бурятия и Иркутской области;

7) справка (оригинал) из инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет участника конкурса об отсутствии задолженности по уплате налогов и в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, действительная на момент вскрытия конвертов с заявками (если срок действия в справке не указан, указанная справка считается действительной в течение 30 дней от даты выдачи);

8) справка, подтверждающая, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации (для юридических лиц), в процедуре банкротства и приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, имущество не заложено, не находится под арестом.

15. Конкурсная заявка принимается Департаментом только в запечатанном конверте, на котором указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Не допускается указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фа-милию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) участника конкурса.

На один лот участник может быть подана только одна конкурсная заявка.

Информация, содержащаяся в конкурсной заявке, может быть использована только для проведения конкурса и не подлежит разглашению.

16. Департамент регистрирует поступившие на конкурс конверты с конкурсными заявками в журнале регистрации конкурсных заявок и выдает участнику конкурса расписку в получении запечатанного и оформленного надлежащим образом конверта с заявкой, с указанием даты и времени его получения.

17. Подача конкурсной заявки является подтверждением согласия участника участвовать в конкурсе на условиях, указанных в конкурсной документации.

18. Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурсной заявки. Департамент не несет обязанности по возмещению указанных расходов независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**Раздел 5.**

**Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи конкурсных заявок**

19. Заявки на участие в конкурсе подаются заинтересованным лицом в письменной форме в запечатанном конверте организатору конкурса по адресу: Иркутская область, Усть-Илимск, ул. Героев Труда, д. 38, кабинет 516, дорожно-транспортный отдел Департамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, начиная со дня опубликования в газете «Усть-Илимск официальный» и размещения на официальном сайте [www.ust-ilimsk.ru](http://www.ust-ilimsk.ru) данного извещения до 18 часов 00 минут (по местному времени) 17 апреля 2014 года в рабочие дни с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, с перерывом на обед с 12 ча-сов 30 минут до 13 часов 30 минут.

20. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, и организатор конкурса обеспечива-ют конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе до рассмот-рения заявок на участие в конкурсе.

21. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы участнику не воз-вращаются.

22. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признает-ся несостоявшимся. Единственная поданная заявка на участие в конкурсе рассматривается. Если заявка на участие в конкурсе соответствует требованиям и условиям, предусмотренным докумен-тацией о конкурсе, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передает участнику, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора на организацию регулярных пассажирских перевозок в городском сообщении (Приложение № 4 к документации конкурса). При этом Департамент обязан объявить повторный конкурс, который должен быть проведен не позднее одного года со дня объявления конкурса несо-стоявшимся. Участник, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о конкурсе.

23. В случае уклонения участника, подавшего единственную конкурсную заявку, от заклю-чения указанного договора, конкурс на соответствующий маршрут проводится повторно.

**Раздел 6.**

**Требования к участникам Конкурса**

24. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования к участникам конкурса:

1) соответствие участника требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к перевозчикам пассажиров автомобильным транспортом, в том числе наличие лицензии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом;

2) непроведение в отношении участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

3) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения кон-курсной заявки.

25. При рассмотрении конкурсных заявок участник не допускается комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления определенных пунктом 13 документации о конкурсе документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствия участника требованиям, установленным пунктом 23 документации о конкурсе;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации;

4) наличия нарушений условий лицензирования, повлекших за собой привлечение участни-ка конкурса к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение одного года до даты объявления конкурса;

5) наличия двух нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой привле-чение участника конкурса или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение одного года до даты объявления конкурса;

6) если автотранспортные средства участника, которые планируется использовать при осуществлении пассажирских перевозок по маршруту, по которому проводится конкурс: не соответствуют по конструкции и техническому состоянию требованиям нормативно-технических документов завода-изготовителя и ГОСТов; имеют левостороннее расположение дверей для посадки и высадки пассажиров и право-стороннее расположение руля.

**Раздел 7.**

**Порядок и срок отзыва конкурсных заявок**

26. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать свою заявку на уча-стие в конкурсе в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в кон-курсе.

27. Отзыв заявки на участие в конкурсе осуществляется на основании письменного уве-домления участника об отзыве своей заявки на участие в конкурсе.

28. Отзыв заявки на участие в конкурсе является действительным, если он получен до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подписан уполномоченным на то лицом.

29. Регистрация уведомлений об отзывах заявок на участие в конкурсе производится в том же порядке, что и регистрация заявок на участие в конкурсе.

**Раздел 8.**

**Порядок предоставления участникам разъяснений конкурсной документации**

30. По обращению участника организатором конкурса предоставляются разъяснения по конкурсной документации.



31. Участник не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе вправе направить организатору конкурса запрос в письменной форме о разъяснении положений документации о конкурсе.

32. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан направить в письменной форме разъяснение положений документации о конкурсе.

Раздел 9.

Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками

33. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в указанные в извещении о проведении конкурса день, время и месте. Участники конкурса и их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

34. Непосредственно перед вскрытием конвертов с конкурсными заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии конвертов участникам конкурса о возможности отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

35. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками, объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов для юридического лица наименование, для индивидуального предпринимателя фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес каждого участника конкурса, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией.

36. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками комиссия вправе потребовать от участников конкурса разъяснений содержания представленных ими документов и конкурсной заявки. При этом не допускается изменение конкурсной заявки и комиссия не вправе предъявлять дополнительные требования к участникам. Не допускается изменять указанные в конкурсной документации требования к участникам конкурса. Представленные разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

37. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими членами комиссии после вскрытия конвертов и составления протокола.

Раздел 10

Определение участников конкурса

38. Для проверки соответствия участников установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, а также для предварительной оценки поданных конкурсных заявок, комиссия может создать рабочую группу с привлечением специалистов (экспертов).

39. Рабочая группа по результатам рассмотрения конкурсных заявок представляет комиссии мотивированное заключение, в котором должны содержаться рекомендации о допуске участников к участию в конкурсе.

Срок рассмотрения конкурсных заявок рабочей группой не может превышать 10 дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Общий срок рассмотрения конкурсных заявок, в том числе срок рассмотрения рабочей группой, не может превышать 20 дней со дня вскрытия конвертов.

40. На основании результатов рассмотрения конкурсных заявок, с учетом рекомендаций рабочей группы комиссией принимается решение о допуске участника к участию в конкурсе и признании его участником конкурса либо об отказе в допуске к участию в конкурсе. Данное решение принимается на заседании комиссии и оформляется протоколом рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок.

Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участников к участию в конкурсе и о признании их участниками конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

41. Участники, подавшие конкурсные заявки и признанные участниками конкурса, и участники, подавшие конкурсные заявки, но не допущенные к участию в конкурсе, должны быть уведомлены о принятом комиссией решении не позднее дня, следующего за днем подписания протокола о рассмотрении конкурсных заявок.

Раздел 11.

Критерии и порядок оценки конкурсных заявок

42. В день проведения конкурса комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, поданных участниками, допущенными к участию в конкурсе.

43. Критерии, по которым определяется победитель конкурса:

Критерий 1 – наличие у участника на праве собственности или на ином законном основании необходимого для выполнения перевозок количества транспортных средств, соответствующих по назначению и конструкции техническим требованиям к осуществляемым перевозкам пассажиров и допущенных в установленном порядке к участию в дорожном движении.

Для определения количества баллов по данному критерию комиссия рассматривает показатели по каждому транспортному средству, проставляет по ним баллы, сумму баллов делит на количество рассматриваемых транспортных средств и выводит средний балл:

1) транспортные средства категории «М3» – 10 баллов;

2) транспортные средства категории «М2» – 8 баллов.

Критерий 2 - наличие у участника резерва транспортных средств:

1) наличие резервного количества транспортных средств от 5 до 10 процентов от количества предусмотренного расписанием маршрута – 10 баллов;

2) наличие резервного количества транспортных средств до 5 процентов от количества предусмотренного расписанием маршрута – 8 баллов.

Критерий 3 – отсутствие нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение участника или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок:

1) отсутствие нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение участника или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение одного года до даты объявления конкурса – 10 баллов;

2) наличие 1 нарушения правил дорожного движения, повлекших за собой привлечение участника или его водителей к административной ответственности в сфере пассажирских перевозок в течение одного года до даты объявления конкурса – 8 баллов.

Критерий 4 – предоставление участником льгот по оплате проезда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области:

1) предоставление участником льгот по оплате проезда – 10 баллов;

2) не предоставление участником льгот по оплате проезда – 0 баллов.

Оценка и сопоставление конкурсных заявок участников конкурса производится на основании балльной шкалы. Оценка по каждому критерию определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию.

Расчет баллов в соответствии с конкурсными заявками участников конкурса производится комиссией путем сложения баллов по всем критериям.

44. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок, комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения баллов присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

45. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. В случае если два или более участника конкурса набрали в сумме равное количество баллов, то победителем конкурса признается тот участник конкурса, который подал заявку раньше.

46. Решение комиссии по результатам конкурса оформляется протоколом, в котором указываются следующие сведения:

1) место, дата и время проведения и сопоставления заявок;

2) участники конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;

3) условия перевозки пассажиров, предложенные в заявках;

4) критерии оценки конкурсных заявок;

5) принятые на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решения о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) для юридических лиц наименование, для индивидуальных предпринимателей фамилии, имена, отчества (при наличии) и почтовые адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера.

47. Результаты конкурса публикуются организатором конкурса в печатном средстве массовой информации и на официальном сайте муниципального образования город Усть-Илимск.

Раздел 12.

Процедура заключения договора с победителем конкурса

48. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок направляет победителю конкурса один эк-

земпляр протокола и проект договора. Проект данного договора составляется по форме согласно приложению № 4 к документации о конкурсе, путем включения в него условий перевоз-ки, установленных конкурсной документацией.

49. Договор должен быть заключен в срок, указанный в конкурсной документации.

50. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения указанного договора, и организатор конкурса вправе заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

51. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней со дня направления ему проекта договора не представит организатору конкурса подписанный договор, данный участник конкурса, признается уклонившимся от заключения указанного договора, и конкурс проводится повторно. При этом победитель конкурса и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, уклонившиеся от заключения соответствующего договора, к участию в повторном конкурсе не допускаются.

52. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о конкурсе. При подписании данного договора, по взаимному согласию сторон, в него могут быть внесены дополнительные условия, не изменяющие условий конкурса.

Начальник Департамента жилищной политики и городского хозяйства  
Администрации города Усть-Илимска А.Н. Невмержицкий

Приложение № 1  
к документации о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск

ЗАЯВКА  
на участие в конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
(номер маршрута) (наименование маршрута)

|                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя                                                 |  |
| Юридический и почтовый адрес юридического лица, место его нахождения                                                                      |  |
| Должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица (прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих его полномочия) |  |
| Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя                                    |  |
| Номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя            |  |

Изучив документацию о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
(номер маршрута) (наименование маршрута)  
(далее – документация о конкурсе),

\_\_\_\_\_ (наименование участника)  
сообщаю о согласии участвовать в конкурсе на условиях, предусмотренных документацией о конкурсе и осуществлять регулярные перевозки пассажиров по маршруту № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (Лот \_\_\_\_\_)  
(номер маршрута) (наименование маршрута)  
со следующими параметрами и условиями перевозки пассажиров:

- Путь следования в прямом и обратном направлении: \_\_\_\_\_
- Протяжённость маршрута - \_\_\_\_\_ км.
- Количество транспортных средств категории «М2» и «М3» по расписанию - \_\_\_\_\_ единиц.
- Время начала движения транспортных средств на маршруте в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин., окончания движения в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Интервал движения автобусов \_\_\_\_\_ мин.
- Перевозка пассажиров по обращению любого гражданина, в том числе по единым социальным проездным билетам, по утвержденному расписанию транспортными средствами категории «М2» и «М3».
- Тариф на перевозку пассажиров и провоз багажа по маршруту регулярных перевозок пассажиров № \_\_\_\_\_ по утвержденному тарифу регулирующим органом.
- Контроль выполнения расписания движения автобусов с использованием оборудования навигационного контроля системы ГЛОНАСС/GPS.
- Срок оказания услуг по маршруту – 3 года.

Сообщаю, что \_\_\_\_\_ (наименование участника)  
- соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к перевозчикам пассажиров автомобильным транспортом, имеет действующую лицензию на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки пассажиров более 8 человек № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
- не находится в процедуре банкротства и приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.  
Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявке на участие в конкурсе информации.  
В случае если \_\_\_\_\_ (наименование участника)  
будет признан победителем конкурса, обязуюсь подписать и возратить организатору конкурса договор об организации регулярных перевозок пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола конкурса.  
Документы в наш (мой) адрес прошу направлять по адресу: \_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись, печать)  
Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к документации о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск

Сведения  
о транспортных средствах, которые планируется использовать при оказании услуг по регулярным перевозкам пассажиров по маршруту № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
(номер маршрута) (наименование маршрута)

| № п/п | Категория транспортных средств | Марка | Год выпуска | Гос. номер | Кол-во мест для сидения | Техническое состояние транспортных средств |
|-------|--------------------------------|-------|-------------|------------|-------------------------|--------------------------------------------|
| 1.    | категории «М2»                 |       |             |            |                         |                                            |
| 1.1.  |                                |       |             |            |                         |                                            |
| т.д.  |                                |       |             |            |                         |                                            |
| 2.    | категории «М3»                 |       |             |            |                         |                                            |
| 2.1.  |                                |       |             |            |                         |                                            |
| т.д.  |                                |       |             |            |                         |                                            |

Для подтверждения данных о транспортных средствах прилагаются копии паспортов транспортных средств.  
Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
наименование участника (подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 3  
к документации о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск

| Справка<br>о предоставлении льгот по оплате проезда                                                                                 |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (наименование участника)                                                                                                            |            |
| Наименование                                                                                                                        | Примечание |
| Предоставление льгот по оплате за проезд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области    |            |
| Не предоставление льгот по оплате за проезд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области |            |

Руководитель \_\_\_\_\_ /  
наименование участника (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к документации о конкурсе на право осуществления регулярных перевозок пассажиров по маршруту регулярных перевозок № 11 «Энергетиков – Лечебная зона – Энергетиков» в муниципальном образовании город Усть-Илимск

Договор № \_\_\_\_\_  
об организации регулярных перевозок пассажиров  
в муниципальном образовании город Усть-Илимск

г. Усть-Илимск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Департамент жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Перевозчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (указываются учредительные документы юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя), с другой стороны, далее при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий Договор на основании решения конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_), о нижеследующем:

- Предмет договора**
  - Предметом Договора являются действия обеих сторон по маршруту регулярных пассажирских перевозок № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (далее - маршрут).
  - По настоящему договору «Перевозчик» оказывает услуги по перевозке пассажиров транспортными средствами на маршруте, указанном в п.1.1 настоящего Договора.
  - «Заказчик» координирует, а «Перевозчик» организует регулярные перевозки пассажиров по маршруту в соответствии с действующим законодательством и соблюдением параметров перевозок (приложение № 1 к настоящему Договору).
  - Интервал движения транспортных средств по маршруту, количество транспортных средств и рейсов устанавливаются утвержденным «Заказчиком» расписанием движения транспортных средств «Перевозчика» по начальному и конечному остановочным пунктам маршрута (приложение № 2 к настоящему Договору).

- Права и обязанности Сторон**
  - «Заказчик» вправе:
    - контролировать выполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, качество и безопасность предоставляемых «Перевозчиком» услуг по пассажирским перевозкам;
    - запрашивать у «Перевозчика» информацию по вопросам, связанным с обеспечением безопасности дорожного движения;
    - проводить в установленном порядке обследование пассажиропотоков на маршруте (маршрутах), требовать от «Перевозчика» соответственного увеличения количества и (или) вместимости транспортных средств на маршруте (маршрутах) и заключать соответствующие дополнительные соглашения к настоящему Договору;
  - В случае отказа «Перевозчика» на увеличение количества подвижного состава, заключить с другим перевозчиком до проведения конкурса договор на выполнение временных пассажирских перевозок по маршруту (маршрутам) дополнительным количеством подвижного состава, необходимым для полного удовлетворения потребностей населения в транспортном обслуживании по данному маршруту (маршрутам);
    - в случае если «Перевозчик» не приступил к выполнению перевозок пассажиров по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора, в срок, указанный в п. 4.1 настоящего Договора, заключить с другим перевозчиком договор на выполнение временных пассажирских перевозок по указанному маршруту (маршрутам) до проведения конкурса;
    - получать от «Перевозчика» информацию о выполнении параметров маршрута (приложение № 3) к настоящему Договору;
  - «Заказчик» обязан в установленном порядке:
    - выдать «Перевозчику» оформленный в установленном порядке паспорт маршрута (маршрутов) или его копию; разрешение на право работы по маршруту (маршрутам); маршрутные карты на каждое транспортное средство, предусмотренное для использования на перевозках пассажиров по маршруту (маршрутам).
    - В случае утраты разрешения или маршрутной карты по заявлению «Перевозчика» выдать ему в 30-дневный срок дубликат указанного документа;
    - согласовать представленное «Перевозчиком» расписание движения транспортных средств по маршруту (маршрутам), оформленное в установленном порядке;
    - в случае необходимости изменения расписания движения транспортных средств по маршруту (маршрутам), согласовать представленное «Перевозчиком» новое расписание движения транспортных средств;
    - в случае внесения изменений в Реестр маршрутов регулярных перевозок муниципального образования город Усть-Илимск по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора, в течение 5 рабочих дней довести до сведения «Перевозчика» информацию о внесении таких изменений;
    - рассматривать обращения «Перевозчика» по вопросам увеличения (уменьшения) пассажиропотока на маршруте (маршрутах), подтвержденного результатами обследования пассажиропотока на маршруте (маршрутах), и при необходимости заключать соответствующие дополнительные соглашения к настоящему Договору, предусматривающие соответственно увеличение (уменьшение) количества и (или) вместимости транспортных средств на маршруте (маршрутах), в течение 30 дней с момента поступления такого обращения либо принять решение об отказе в его заключении с указанием мотивов отказа.
  - «Перевозчик» вправе:
    - временно прекратить выполнение пассажирских перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок в случаях, установленных законодательством;
    - при необходимости в установленном порядке вносить изменения в расписание движения транспортных средств по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора;
    - в случае увеличения (уменьшения) пассажиропотока на маршруте (маршрутах), подтвержденного результатами обследования пассажиропотока на маршруте (маршрутах), обратиться к «Заказчику» с просьбой рассмотреть вопрос о заключении соответствующего дополнительного соглашения к настоящему Договору, предусматривающего соответственное увеличение (уменьшение) количества и (или) замену транспортных средств по вместимости на маршруте (маршрутах).
  - «Перевозчик» обязан:
    - получить в установленном порядке разрешение на право работы по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора, и маршрутные карты на каждое транспортное средство, предусмотренное для использования на перевозках пассажиров по маршруту (маршрутам), и обеспечить их сохранность;
    - представить «Заказчику» в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления конкурсной комиссии о выигравшем конкурс, расписание движения транспортных средств по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора;

- приступить к осуществлению регулярных перевозок пассажиров (по согласованному с «Заказчиком» расписанию и в соответствии с Параметрами перевозок) по маршруту (маршрутам) в срок, указанный в п. 4.1 настоящего Договора;
    - в десятидневный срок после вступления в силу настоящего Договора организовать диспетчерское управление и контроль движения транспортных средств на маршруте (маршрутах) регулярных перевозок;
    - по требованию «Заказчика» оснастить транспортные средства, осуществляющие пассажирские перевозки по маршруту (маршрутам), бортовым оборудованием системы навигационного контроля;
    - обеспечить:
      - выполнение Параметров перевозок и расписаний движения транспортных средств, согласованных в установленном порядке;
      - соблюдение схемы движения маршрута, согласованной в паспорте маршрута;
      - обслуживание маршрута (маршрутов), указанных в п. 1.1 настоящего Договора, транспортными средствами с годом выпуска и экологическим классом не ниже уровня, заявленного на конкурсе на право заключения договора на выполнение пассажирских перевозок по маршруту (маршрутам) регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам;
      - безопасность перевозки пассажиров;
      - незамедлительное (в течение суток с момента совершения дорожно-транспортных происшествий) информирование, а также направление (в течение 6 суток) «Заказчику» материалов служебных расследований фактов дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими с участием транспортных средств «Перевозчика»;
      - соответствие количества пассажиров при перевозках вместимости транспортного средства, предусмотренной технической характеристикой или правилами осуществления конкретных видов перевозок;
      - беспрепятственный допуск представителей «Заказчика» и контролирующих органов к транспортным средствам и объектам, используемым при транспортном обслуживании населения, и выполнение требований и предписаний уполномоченных и контролирующих органов;
    - при поступлении от «Заказчика» информации о внесении изменений в Реестр маршрутов регулярных перевозок муниципального образования город Усть-Илимск по маршрутам, указанным в п. 1.1 настоящего Договора, в 10-дневный срок внести необходимые изменения в остановочные трафареты и экипировку подвижного состава и осуществлять перевозку пассажиров в соответствии с внесенными изменениями;
    - в случае изменения расписания движения транспортных средств по маршруту (маршрутам), указанному в п. 1.1 настоящего Договора, представить в течение 10 рабочих дней «Заказчику» для согласования новое расписание движения, оформленное в установленном порядке;
    - в случае изменения адреса, наименования юридического лица, паспортных данных индивидуального предпринимателя, в 3-дневный срок обратиться к «Заказчику» для оформления дополнительного соглашения к настоящему Договору и замены разрешения и маршрутных карт;
    - рассматривать обращения «Заказчика» об увеличении (уменьшении) количества и (или) вместимости транспортных средств на маршруте (маршрутах) и в течение 30 дней заключить соответствующие дополнительные соглашения к настоящему Договору либо отказаться от заключения с указанием мотивов.

- Ответственность сторон**
  - За неисполнение обязательств, предусмотренных в Договоре, Стороны несут ответственность на условиях и в порядке, установленных действующим законодательством.
  - В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора или невыполнение «Перевозчиком» регулярных перевозок пассажиров по маршруту в течение 15 и более дней подряд, «Перевозчик» уплачивает «Заказчику» штраф в размере 500000 (пятьсот тысяч) рублей.
  - При снижении регулярности движения автотранспортных средств на маршруте ниже уровня 90% за календарный месяц, «Перевозчик» уплачивает «Заказчику» штраф в размере 10000 (десять тысяч) рублей.
  - За каждый выявленный случай выпуска на маршрут автотранспортных средств с отличительными знаками, указателями и схемами маршрутов, информационными табличками, не отвечающие требованиям ГОСТ 25869-90 (Отличительные знаки и информационное обеспечение подвижного состава пассажирского наземного транспорта, остановочных пунктов и пассажирских станций. Общие технические требования), а так же в неудовлетворительном санитарном состоянии «Перевозчик» уплачивает «Заказчику» штраф в размере 2000 (двух тысяч) рублей.
  - Стороны освобождаются частично или полностью от обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предотвратить. Если эти обстоятельства будут длиться более одного месяца, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор частично или полностью. В этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права потребовать от другой Стороны возмещения причиненных этим убытков.
  - Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в 3-дневный срок в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.
  - Не уведомление или несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору.

- Срок действия договора и прочие условия**
  - Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует 3 года.
  - Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
  - Все приложения к Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью.
  - Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.
- Основания прекращения действия договора**
  - Договор прекращается в связи с истечением срока его действия, прекращении действия лицензии «Перевозчика» на осуществление пассажирских перевозок, ликвидации «Перевозчика».
  - Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, согласно условий заключенного договора, досрочно по решению суда или по соглашению сторон.
  - «Заказчик» вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом «Перевозчика» за 30 дней до даты расторжения Договора, в следующих случаях:
    - неоднократного (2 и более раз в течение календарного года) нарушения перевозчиком установленных требований в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, документально зафиксированных уполномоченными органами государственного контроля (надзора);
    - совершения по вине водителей транспортных средств «Перевозчика» трех и более дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими, а также одного дорожно-транспортного происшествия с особо тяжкими последствиями (5 погибших или 10 раненых);
    - невыполнения в установленный срок предписаний уполномоченных органов;
    - систематического (2 и более раз в течение 1 года) нарушения перевозчиком условий Договора.
  - «Перевозчик» вправе отказаться от выполнения настоящего Договора, уведомив «Заказчика» письменно о расторжении Договора не менее чем за 30 дней.
- Порядок рассмотрения споров**
  - Все разногласия и споры, возникающие у Сторон в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны стремятся разрешить путем проведения переговоров.
  - В случае если возникшие споры и разногласия невозможно разрешить путем переговоров, Стороны защищают свои права и интересы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - Возникновение спора между Сторонами не может служить основанием для отказа от исполнения договорных обязательств.
  - Договор заключается в двух экземплярах, первый экземпляр передается «Перевозчику», второй экземпляр передается «Заказчику».

| «Заказчик»                   | «Перевозчик»                 |
|------------------------------|------------------------------|
| Юридический адрес:           | Юридический адрес:           |
| (должность, подпись, Ф.И.О.) | (должность, подпись, Ф.И.О.) |



Приложение № 1  
к договору\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_об организации регулярных перевозок  
пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск

Параметры перевозок пассажиров по маршруту № \_\_\_\_\_  
(наименование маршрута)

| количество транспортных средств по сводному рас-<br>писанию маршрута,<br>не менее | количество транспортных средств «Перевозчика» на маршруте, не менее | Время (час. мин.)           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
|                                                                                   |                                                                     | начала движения, не позднее | окончания движения, не ранее |
|                                                                                   |                                                                     |                             |                              |

Согласовано:  
Руководитель Перевозчика  
\_\_\_\_\_ (должность, название организации, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ подпись)

Начальник Департамента жилищной  
политики и городского хозяйства  
Администрации города Усть-Илимска \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2  
к договору\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_об организации регулярных перевозок  
пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск

Согласовано  
Руководитель Перевозчика \_\_\_\_\_ (занимаемая должность, название организации) \_\_\_\_\_ (подпись)  
Утверждаю  
Начальник Департамента жилищной политики и городского хозяйства  
Администрации города Усть-Илимска \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
М.П. \_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписание  
движения автобусов по маршруту № \_\_\_\_\_  
наименование маршрута

Введено в действие с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| №      | выезда | Начало смены | Выезд из гаража | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B | A | B | Заезд в гараж | Кол-во рейсов | Режим |
|--------|--------|--------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------------|---------------|-------|
| 1      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| 2      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| 3      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| 4      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| 5      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| 6      |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
| и т.д. |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
|        |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |
|        |        |              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |               |               |       |

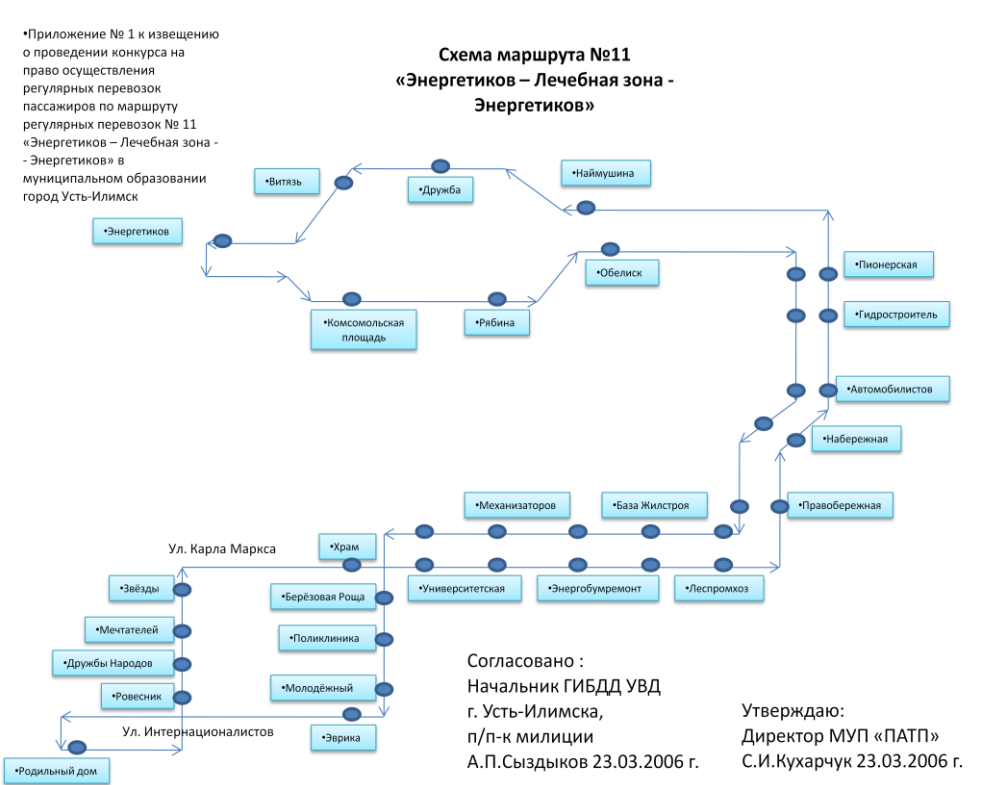
Примечание: **A** - начальный остановочный пункт маршрута;  
**B** - конечный остановочный пункт маршрута;  
Расписание согласовывается всеми перевозчиками, принявшими на себя перевозку пассажи-  
ров по маршруту  
Составил \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 3  
к договору\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_об организации регулярных перевозок  
пассажиров в муниципальном образовании город Усть-Илимск

Форма  
информации о выполнении параметров маршрута (ов)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(месяц)

| Номер и наименование маршрута | Количество рейсов по расписанию, ед. | Выполнено рейсов, ед. |
|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                               |                                      |                       |
|                               |                                      |                       |
|                               |                                      |                       |

Руководитель Перевозчика \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер Перевозчика \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 18.03.2014 г. № 191

О проведении неотложных противопаводковых мероприятий  
в весенне - летний период 2014 года на территории муниципального образования  
город Усть-Илимск

Принимая во внимание анализ противопаводковых мероприятий за 2013 год (протокол от 19.02.2014г. № 6 заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуа-ций и обеспечению пожарной безопасности при Администрации города Усть-Илимска), в це-лях обеспечения стабильной работы организаций, сохранности зданий, сооружений и терри-торий, безопасных и комфортных условий проживания населения в период прохождения па-водковых вод в муниципальном образовании город Усть-Илимск, руководствуясь статьями 36, 39, 43 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, Правилами благоустройства территории муниципального образования город Усть-Илимск, утвержденными решением Го-родской Думы города Усть-Илимска от 17.10.2012г. № 45/310, -

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень неотложных противопаводковых мероприятий в весенне – летний период 2014 года на территории муниципального образования город Усть-Илимск согласно приложению.
2. Рекомендовать:  
1) директору ОАО «Иркутскэнерго» филиал Усть-Илимская ГЭС Кузнецову С.В. усилить кон-троль за соблюдением режимов наполнения и сброса Усть-Илимского водохранилища;  
2) руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, председателям гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов и некоммерческих объединений, а также собственникам и арендаторам недви-жимого имущества на территории муниципального образования город Усть-Илимск реализо-вать на закрепленной территорииПеречень неотложных противопаводковых мероприятий в весеннее – летний период 2014 года на территории муниципального образования город Усть-Илимск.
- 3.Опубликовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте муници-пального образования город Усть-Илимск.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Депар-тамента жилищной политики и городского хозяйства Администрации города Усть-Илимска Не-вмержицкого А.Н.

**И.о. главы Администрации города О.Ф. Шадрина**

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации городаУсть-Илимска от18.03.2014г. № 191

Перечень неотложных противопаводковых мероприятий  
в весеннее – летний период 2014 года на территории муниципального образования  
город Усть-Илимск

| № п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                                                         | Срок исполнения        | Ответственный исполнитель                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Разработка, утвержде-<br>ние и предоставление в<br>Департамент жилищной<br>политики и городского<br>хозяйства Администра-<br>ции города Усть-<br>Илимска перечня неот-<br>ложных противопаводко-<br>вых мероприятий | 31.03.2014 г.          | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов.                                                           |
| 2.    | Очистка кровель домов, зданий и сооружений от снега и сосулек                                                                                                                                                       | 15.04.2014 г.          | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества. |
| 3.    | Очистка крышек ливне-<br>вой канализации и до-<br>рожных водоотводных<br>лотков                                                                                                                                     | 15.04.2014 г.          | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества. |
| 4.    | Промывка горячей водой ливневых колодцев в местах наиболее интен-сивного приема талых вод                                                                                                                           | 15.04.2014 г.          | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества  |
| 5.    | В период интенсивного таяния снега проведение ежедневного осмотра под-валов и подземных инже-нерных сооружений во избежание их затопления                                                                           | На весь период паводка | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов.                                                           |
| 6.    | Очистка водоприемных воронок, ливневых труб, решеток на кровлях и спуск талых вод                                                                                                                                   | На весь период паводка | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества  |
| 7.    | Очистка от снега отмос-ток по периметру зданий                                                                                                                                                                      | На весь период паводка | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества. |
| 8.    | Организация отвода та-лых вод в ливневую ка-нализацию путем уст-ройства канавок и же-лобков                                                                                                                         | 15.04.2014 г.          | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества. |
| 9.    | Очистка и вывоз снега с улиц города, внутридво-ровых и подведомствен-ных территорий                                                                                                                                 | На весь период паводка | Руководители организаций независимо от организационно- правовой формы и формы собственности, председатели гаражных, лодочных, садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, а также собственники и арендаторы не-движимого имущества  |

**И.о. управляющего делами Л.П. Черепанова**

**Информация  
о приеме документов на включение в предложения по кандидатам  
на замещение вакантной должности председателя  
Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска**

Администрация города Усть-Илимска сообщает о приеме документов в целях формирования предложения по выдвижению кандидатов на замещение вакантной должности председателя Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска.

**1. Наименование должности муниципальной службы** – председатель Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска.

**2. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы:**

1) гражданство Российской Федерации;

2) достижение возраста 18 лет;

3) владение государственным языком Российской Федерации;

4) наличие высшего профессионального образования;

5) не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции;

6) профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской области, Устава муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципально-го образования город Усть-Илимск, в том числе регламентирующих деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делу-производству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципаль-ной службой, требований к поведению муниципального служащего.

7) профессиональные навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документа-ции и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени; делового и профессионального общения.

8) квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов раз-вития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий прини-маемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных право-вых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых пере-говоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, ор-ганизации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчи-ненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельно-сти подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач.

**3. Должностные обязанности:**

1) осуществляет руководство деятельностью Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимскаи организует ее работу в соответствии с Регламентом Контрольно-ревизионной комиссиигорода Усть-Илимска, в том числе:

издает распоряжения, заключает гражданско-правовые, трудовые и иные договоры, прини-мает на работу и увольняет с работы работников Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска, оформляет перевод работника на другое место работы, предоставляет очередной или внеочередной отпуск, принимает меры дисциплинарного взыскания и поощрения к работни-кам Контрольно-ревизионной комиссии в соответствии с действующим законодательством Рос-сийской Федерации, Иркутской области, Уставом города, муниципальными правовыми актами;

при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и осуществлении возложенных на него должностных полномочий:

имеет правобеспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые орга-нами местного самоуправления, организациями, в отношении которых осуществляется внеш-ний муниципальный финансовый контроль, иметь доступ к их документам и материалам, а так-же осматривать занимаемые ими территории и помещения;

в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимо-сти пресечения данных противоправных действий опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымает документы и ма-териалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

направляет запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и го-сударственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государст-венных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, банков и иных кредитных организаций независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности;

требует от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установлен-ном порядке;

составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления долж-ностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошен-ных при проведении контрольных мероприятий;

знакомится со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомится с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности прове-ряемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяе-мых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержа-щей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

знакомится с технической документацией к электронным базам данных;

составляет протоколы об административных правонарушениях, если такое право преду-смотрено законодательством Российской Федерации;

участвует в заседаниях Городской Думы, а также комитетов, комиссий и рабочих групп, создаваемых Городской Думой;

вносит в органы местного самоуправления, проверяемые органы и организации и их долж-ностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявлен-ных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответствен-ности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, уст-ранению и предупреждению нарушений;

при выявлении при проведении контрольных мероприятий фактов незаконного использо-вания средств бюджета города, в которых усматриваются признаки преступления или корруп-ционного правонарушения, передает материалы контрольных мероприятий в правоохрани-тельные органы.

2) представляет Городской Думе города Усть-Илимска план работы Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска и ежегодный отчет о деятельности Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска для утверждения, материалы контрольных и экс-пертно-аналитических мероприятий, иные материалы и документы;

3) вносит в Городскую Думу города Усть-Илимска предложения по вопросам нормативного регулирования деятельности Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска;

4) представляет Контрольно-ревизионную комиссию города Усть-Илимска в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительны-ми органами, юридическими и физическими лицами;

5) утверждает смету расходов Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска в пределах средств на ее содержание, предусмотренных в бюджете города;

6) утверждает штатное расписание Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска;

7) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) для работников инспекции и иных штатных работников аппарата Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска.

**4. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание быть включенному в предложение по выдвижению кандидатов на замещение вакантной должности предсе-дателя Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска, необходимо пред-ставить следующие документы:**

1) личное заявление кандидата на должность председателя Контрольно-ревизионной ко-миссии города Усть-Илимска с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замеще-нии соответствующей должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная кандидатом на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005г. № 667-р «Об утвер-ждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную служ-бу в Российской Федерации» с приложением фотографии (цветная 3х4);

3) копия паспорта или заменяющего его документа;

4) копия трудовой книжки, иных документов, подтверждающих необходимый стаж работы;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также при их наличии документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жи-тельства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятст-вующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и му-ниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-Г/С/у);

10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), о до-ходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), за 2013 год(с 1 января по 31 декабря), а так-же сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательст-вах имущественного характера по состоянию на 1 апреля 2014 года по формам справок, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущест-венного характера государственными служащими Иркутской области, в соответ-ствии с указом Губернатора Иркутской области от 10.11.2009г.№ 260/200-уг;

11) дополнительно могут быть представлены характеристики, рекомендации, результаты тестирований, иные документы, связанные с оценкой осуществления кандидатом на долж-ность председателя Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска профессио-нальной деятельности.

**5. Гражданин не может быть включен в предложение по выдвижению кандидатов на замещение вакантной должности председателя Контрольно-ревизионной комиссии города Усть-Илимска в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должностимуниципальной службы, а также в связи с установленными федеральным законодательством ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, ограничениямис замещением должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования.**

**6. Условия прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании го-род Усть-Илимск.**

Муниципальный служащий осуществляет профессиональную деятельность в соответствии со статьями 11 – 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**7. Место и время приема документов:**

Документы, указанные в пункте4 настоящей информации, представляются в отдел муници-пальной службы и кадрового учета Правового управления Администрации города Усть-Илимска в течение 30 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сай-те муниципального образования город Усть-Илимск ([www.ust-ilimsk.ru](http://www.ust-ilimsk.ru)).

Документы принимаются по адресу: 666683, г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, кабинет 109, с 10.00 до 12.00 и с 15.00 до 17.00 часов (кроме пятницы, субботы, воскресенья и празд-ничных дней), телефон (395-35) 98- 175.

Окончательная дата приема документов не позднее 17.00 часов 19 апреля 2014 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являющиеся основанием для отказа гражданину в их приеме.

***Твой звонок может спасти чью-то жизнь!  
Сообщи, где торгуют смертью!***

**Уважаемые жители города Усть-Илимска!**

**Депутаты Городской Думы города Усть-Илимска предлагают Вам вне-сти свой личный вклад в борьбу с незаконным оборотом и немедицинским употреблением наркотиков и принять участие во Всероссийской антинарко-тической акции «Сообщи, где торгуют смертью!», которую проводит Управле-ние ФСКН России по Иркутской области.**

Одной из самых эффективных мер по противодействию наркоторговле является помощь общественности. Цель данной акции - дать возможность каждому жителю нашего города задать вопросы и поделиться своими предложениями по профилак-тике наркомании, лечению и реабилитации наркозависимых. В ходе акции особое внимание уделяется поступившей **информации о фактах незаконного оборота наркотиков и их немедицинского употребления.**

Предлагаем Вам в период **с 17 по 28 марта 2014 года сообщить анонимно информацию о фактах распространения наркотиков по бесплатным телефон-ным номерам 8(3952)200-049, 8(3952)28-13-13, 8 800 350 00 95.**

Оперативную информацию о фактах незаконного оборота и немедицинского по-требления наркотиков также можно оставить на сайте Управления ФСКН России по Иркутской области ([www.ufskn38.ru](http://www.ufskn38.ru)) в разделе «Вопрос - Ответ», по электронной почте [info@ufskn38.ru](mailto:info@ufskn38.ru), а также на сайте [www.irk.ru](http://www.irk.ru) в разделе «Сообщи, где торгуют смертью».

**Депутаты Городской Думы города Усть-Илимска призывают всех, кто осознает губительную опасность наркомании, проявить бдительность и принять активное участие в проведении акции. Возможно, именно Вы сможете спасти чью-то жизнь!**

**Городская Дума города Усть-Илимска**