№4 (449) от 31.01.2019

Вестник

(12+)

городской Думы и администрации муниципального образования
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

Отопительный сезон продолжается

НОВОСТИ ГОРОДА

23 января в администрации города Железногорска-Илимского состоялось очередное заседание штаба по ходу отопительного периода 2018-2019 годов, под председательством заместителя Главы по социальному развитию Александра Петровича Русанова.

Представитель РТС М.Л. Баданин пояснил, что городские тепловые сети осуществляют свою работу в штатном режиме, в период новогодних и рождественских праздников никаких аварийных ситуаций зафиксировано не было. Отмечались единичные жалобы на неудовлетворительное теплоснабжение от жителей 13 микрорайона, на которые специалисты РТС оперативно реагировали. Михаил Леонидович, также, напомнил руководителям управляющих компаний о необходимости регулировки внутренних систем отопления многоквартирных домов, в соответствии с утвержденным температурным графиком.

По информации представителя Нижнеилимского обособленного подразделения ООО «ИКС» М.Н. Исламова, в оперативном порядке был ликвидирован выход холодной воды на поверхность в районе дома № 38 2 квартала. В настоящее время работники подразделения занимаются устранением засоров в канализационной системе города и очищают от снега пожарные гидранты.

Представитель Регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами по Иркутской области (зона Север) на территории Нижнеилимского района С.А. Пошешулин обратился к руководителям организаций, обслуживающих жилой фонд города, с просьбой более оперативно заключать договоры на вывоз ТКО. Помимо этого, Сергей Александрович ответил на вопросы представителей управляющих компаний по новой системе обращения с отходами, графику и периодичности вывоза ТКО с территории города.

Затем выступили руководители управляющих компаний нашего города, которые отчитались о работах по очистке придомовых территорий от снега и наледей, сбрасыванию снега с кровель жилых домов, подсыпке опасных участков противогололедными материалами.

По итогам заседания рабочего штаба всем управляющим компаниям города Железногорска-Илимского было рекомендовано предоставить в отдел по ЖКХ и системам жизнеобеспечения городской администрации график очистки крыш многоквартирных домов от снега, оперативно вывозить твердые коммунальные отходы с обслуживаемых территорий, принять необходимые меры по противодействию терроризму в жилищном фонде, которые заключаются в ограничении доступа посторонних лиц на чердаки и в подвалы, а также своевременно устранять на стенах своих объектов надписи, содержащие информацию о продаже наркотических средств.

Светлана СЕДЫХ,
специалист по работе
со СМИ администрации
г. Железногорска-Илимского

Уважаемые жители города Железногорска-Илимского!

5 февраля 2019 года в 18.00 в актовом зале администрации Нижнеилимского района по адресу: г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом № 20, состоятся публичные слушания по обсуждению проекта перечня Народных инициатив муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2019 год. Приглашаем всех желающих!

Напомним, что в декабре 2018 года жители города выразили свое мнение по поводу тех мероприятий, которые целесообразно выполнить в 2019 году в рамках народных инициатив в первую очередь. По результатам голосования было выбрано 7 мероприятий, которые, скорее всего, войдут в итоговый перечень проектов народных инициатив города Железногорска-Илимского:

1. Приобретение скамеек и урн в целях благоустройства города;
2. Приобретение светодиодных осветительных установок в целях благоустройства города;
3. Установка систем видеонаблюдения в общественных местах города;
4. Ремонт участка автодороги по ул. 40 лет ВЛКСМ (район ЛОКа);
5. Обустройство уличной беговой дорожки на стадионе «Горняк»;
6. Приобретение малого погрузчика для работ по содержанию мест общего пользования;
7. Приобретение музыкальной аппаратуры (озвучка спортивно-массовых мероприятий на открытом воздухе).

В настоящее время специалистами администрации города осуществляется оценка стоимости реализации данных мероприятий. Общая сумма денежных средств, которые планируется направить на реализацию проектов в 2019 году, составляет 7,1 млн. руб.

Администрация города Железногорска-Илимского

Правила безопасного использования электроприборов в быту

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Не включать в одну розетку одновременно несколько электроприборов.

2. Не пользоваться неисправными электроприборами.

3. Не оставлять электрообогреватели включенными на ночь. А также не сушить на них одежду, держать на расстоянии от штор, кроватей и т.д.!

4. Не пользоваться самодельными электроприборами.

5. Не оставлять без присмотра электроприборы (утюг, плойку, фен и т.д.), подключенные к сети. Даже если они в режиме «выкл.»!

6. Нагревательные приборы до их включения устанавливать на подставки из негорючих материалов.

7. Не накрывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами.

8. При эксплуатации электроприборов соблюдать «Инструкцию по применению». Не использовать электроприборы не по назначению!

На заметку:

При эксплуатации телевизора необходимо выполнять следующие меры предосторожности:

- не устанавливать телевизор там, где он плохо проветривается (охлаждается), т. е. вблизи отопительных приборов, в мебельной стенке и пр.;

- не закрывать вентиляционные отверстия в задней и нижней частях корпуса;

- при установке телевизора обязательно предусмотреть возможность быстрого и безопасного отключения его вилки от розетки;

- не устанавливать его вплотную к легкогорючим материалам (тюль, занавеси, гардины и пр.);

- в случае возникновения неисправности срочно отключить телевизор от сети и вызвать специалиста;

- уходя из дома, не оставлять телевизор в «режиме ожидания», т. к. этот режим не является пожаробезопасным. Нужно полностью обесточить его;

- регулярно очищать телевизор от пыли.

В.В. САЛЬКОВА,
инструктор ПП ПЧ-126
Нижнеилимского филиала
ОГБУ «ПСС Иркутской области»

Курение может стать причиной пожара

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

Неосторожное обращение с огнем, в том числе неосторожность при курении – одна из самых распространенных причин пожаров с гибелью людей.

В современном мире люди курят везде: дома, на улице, на работе, в развлекательных клубах и т.д. Нередко горящие спички и непогашенные окурки курильщики бросают куда попало: мимо урны, вниз с балконов и окон, на газоны.

Результаты опытов показали, что сигарета может тлеть полчаса, а ее температура в это время 310-320°С. Непогашенные окурки, брошенные куда попало, погаснут, но перед этим они могут вызвать тление материала, на который были брошены, и новый очаг тления за время в 1-4 часа (в зависимости от свойств материала и условий теплоотдачи) способен превратиться в пожар.

Помните, что:

- необходимо следить за тем, чтобы спички и сигареты не попали в руки детям;

- даже потушенные сигареты нельзя бросать в урны с бумагами и другими горючими отходами, так как они могут загореться;

- нельзя курить в постели, особенно, если выпили спиртное – в таком положении очень легко заснуть и вовремя не потушить сигарету, и от нее загорится одежда и мебель;

- нельзя использовать в качестве пепельницы бумажные кульки и коробки;

- нельзя выбрасывать окурки в окна и с балконов, в нижние пролеты на лестничных клетках и в шахту лифта;

- для исключения заноса источника загорания в помещение необходимо закрывать окна и двери балконов при уходе из квартиры.

Чтобы не допустить пожара на рабочем месте или дома, необходимо соблюдать правила пожарной безопасности при курении.

При обнаружении первых признаков пожара (запах гари, дым) следует сообщить в пожарную охрану по телефону «01» или «112» с мобильного телефона. До прибытия пожарных подразделений примите все меры по эвакуации людей и приступайте к тушению огня первичными средствами пожаротушения (пожарными кранами, огнетушителями, водой), не забывая о личной безопасности.

Помните! Небрежность при курении может стоить вам жизни!

В.В. САЛЬКОВА,
инструктор противопожарной профилактики ПЧ-126
Нижнеилимского филиала ОГБУ «ПСС Иркутской области»

Антитеррор - это бдительность каждого гражданина!

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

Сегодня террористическая угроза присутствует во всём мире. Нестабильность политической ситуации на Ближнем Востоке сказывается на безопасности граждан России, стран Европы и многих других. Участники различных террористических организаций и бандформирований проникают на территорию государств всего мира с целью совершения терактов, которые влекут за собой большое количество смертей мирных жителей.

Правоохранительные органы и спецслужбы постоянно работают над выявлением ячеек террористов. Но гражданские лица тоже должны быть бдительны и сообщать о любых подозрительных случаях. Это касается и бесхозных предметов, оставленных в людных местах. К ним нужно относиться с особым подозрением. Неизвестные свертки или сумки, лежащие на улице, в торговом центре, в транспорте или в здании школы, могут быть начинены взрывчатыми веществами. Необходимо, не прикасаясь к этим предметам, немедленно сообщить о находке в МЧС и полицию.

До прибытия сотрудников спецслужб необходимо предупредить сотрудников правоохранительных органов, патрулирующих данную территорию. Те же действия необходимо предпринять, если видите проволоку или шнур, лежащие или протянутые в неподходящих местах. Провода, свисающие из багажника или кузова автомобиля, тоже должны насторожить.

Уважаемые жители г. Железногорска-Илимского, в связи с подготовкой к проведению праздника Дня Победы, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимского городского поселения» просит Вас проявлять бдительность, обращать внимание на все оставленные предметы, вызывающие подозрение. При обнаружении подозрительных предметов, просим Вас обращаться с данной информацией в полицию по тел.: 02 или в единую дежурную диспетчерскую службу по тел.: 3-23-30.

Николай СОКОЛОВ,
специалист ГОиЧС администрации г. Железногорска-Илимского

Вся правда о вреде курения

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

Курение - это настоящая наркомания, и тем более опасная, что многие не воспринимают её всерьез. О вреде курения сказано немало, однако беспокойство ученых и врачей, вызванное распространением этой пагубной привычки, растёт, так как пока ещё значительное число людей не считает курение вредным для здоровья.

С чего все начиналось

Рассмотрим историю возникновения курения. В дневниках Колумба можно прочитать: "Высадившись на берег, мы отправились в глубь острова. Нас встретило множество почти голых людей, очень стройных и сильных, которые шли из своих деревень с горящими головешками в руках и травой, дым которой они пили. Иные несли одну большую сигару и при каждой остановке зажигали её. Затем каждый делал из неё 3-4 затяжки, выпуская дым через ноздри". Туземцы угощали путешественников табаком, причем сначала курили сами, потом передавали трубку гостям. Отказ от "трубки мира" хозяева рассматривали как недружелюбные действия". Испанцы же не хотели портить отношения с туземцами. Вероятно, эти испанцы и были первыми европейцами, пристрастившимися к курению. На вернувшихся в Испанию моряков смотрели с подозрением: человек выпускает изо рта и носа дым, значит, спутался с нечистой силой.

Распространение табака встречало поначалу сильное противодействие. Но постепенно запрет на курение отменялся, возникла даже мода на сигареты.

Печальные последствия

О том, что табак вреден для здоровья, знали давно. Опыты показали, что животные даже гибнут под действием никотина. Тогда и родилась фраза: "Капля никотина убивает лошадь". Если быть точным, то каплей чистого никотина можно убить не одну, а целых три лошади. Но курильщики только посмеивались: видно, я крепче лошади, сколько никотина потребил, а жив! Утешали себя: табачный деготь остается на фильтре.

Врачи также выяснили, что рост числа курящих параллельно увеличивает количество опасных болезней. Нет такого органа, который бы не поражался табаком: почки и мочевой пузырь, половые железы и кровеносные сосуды, головной мозг и печень. Учёные выяснили, что курение в ДВА раза опаснее для растущего организма, чем для взрослого. Сердце у курящего делает в сутки на 15 тысяч сокращений больше, а питание организма кислородом и другими необходимыми веществами происходит хуже, так как под влиянием табака кровеносные сосуды сжимаются.

Источник онкологии

В последние годы учёные уделяют пристальное внимание веществам, вызывающим рак. К ним в первую очередь относятся бензопирен и радиоактивный изотоп полоний-210. Если курильщик наберет в рот дым, а затем выдохнет его через платок, то на белой ткани останется коричневое пятно. Это и есть табачный деготь. В нем особенно много веществ, вызывающих рак. Если ухо кролика несколько раз смазать табачным дегтем, то у животного образуется раковая опухоль. Трудно даже перечислить вредные вещества, содержащиеся в табаке, их ведь насчитали почти 1200!

Сигарета и дети

Живущие в накуренных помещениях дети чаще и больше страдают заболеваниями органов дыхания. У детей курящих родителей в течение первого года жизни увеличивается частота бронхитов и пневмонии и повышается риск развития серьезных заболеваний. У детей, матери которых курили во время беременности, имеется предрасположенность к припадкам. Они значительно чаще заболевают эпилепсией. Дети, родившиеся от курящих матерей, отстают от своих сверстников в умственном развитии. Заметно возросло количество аллергических заболеваний. Курение подростков в первую очередь сказывается на нервной и сердечно-сосудистой системах. Оказалось, также, что на организм девочки табак действует гораздо сильнее: вянет кожа, быстрее сипнет голос. Курение школьников замедляет их физическое и психическое развитие, поэтому табак и школьник несовместимы.

Как бороться с табаком?

Сторонники табака часто ссылаются на то, что многие выдающиеся люди, например, Дарвин, Ньютон, А.М. Горький, композитор С.В. Рахманинов и даже учёный-терапевт С.П. Боткин — курили. Хочу привести некоторые высказывания известных деятелей культуры и науки. Писатель А. Дюма-младший: "…я отложил свою сигарету и поклялся, что никогда не буду курить. Эту клятву я твердо сдержал и вполне убежден, что табак вреден мозгу так же определенно, как и алкоголь". Л.Н. Толстой, бросив курить, сказал: "Я стал другим человеком. Просиживаю по пяти часов за работой, встаю совершенно свежим, а прежде, когда курил, чувствовал усталость, головокружения, тошноту, туман в голове…". Великий врач С.П. Боткин был заядлым курильщиком. Умирая сравнительно нестарым (57 лет), он сказал: "Если бы я не курил, то прожил бы еще 10-15 лет". Сколько бы еще он сделал для науки, для спасения людей, но, увы, не сумев избавиться от своей пагубной привычки, не смог спасти и себя. Так говорили о вреде курения выдающиеся люди. Если же вести речь о подростках, то нужно заявить более категорично: "Умственный труд и курение - несовместимы!".

По материалам электронных СМИ

Сведения о численности и фактических затратах на денежное содержание муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и работников муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Наименование ОМС, МУ	4-й квартал 2018 года	
	фактическая численность (чел.)	фактические затраты на денежное содержание (тыс. руб.)
Муниципальные служащие органов местного самоуправления	41	5 743
Работники муниципальных учреждений	75	5 501

Начальник отдела финансового планирования и контроля О.С. КОСАРЕВА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

от 22.01.2019 г. № 33

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение, утвержденными решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 27.02.2017 г. № 291, Положением о порядке проведения публичных слушаний по вопросам землепользования, застройки и планировки на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденным Решением Думы от 24.12.2008 г. № 89, рассмотрев заключение о результатах публичных слушаний от 18.01.2019 г. по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 6 квартал, строение № 25А, администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Складневу Д.В. разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 38:12:010106:4271, расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 6 квартал, строение № 25А – «магазины».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О принятии решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в 2019 году

от 23.01.2019 г. № 36

В целях исполнения региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014г. № 138-пп, в соответствии ч. 6 ст. 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, предложениями Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области от 21.09.2018г. № 3836/2/2018, руководствуясь Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в 2019 году капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Железногорска-Илимского, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества, в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Иркутской области на 2014-2043 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 20.03.2014г. № 138-пп, и предложениями Фонда капитального ремонта многоквартирных домов Иркутской области, согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

Приложение № 1
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 23.01.2019 г. № 36

ПЕРЕЧЕНЬ
многоквартирных домов, расположенных на территории города Железногорска-Илимского, собственники помещений в которых не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества

№ п\п	Наименование муниципального образования	Адрес многоквартирного дома	
		Наименование улицы	Номер дома
1	Муниципальное образование "Железногорск-Илимское городское поселение"	квартал 1	23

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О проведении открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела

от 24.01.2019 г. № 37

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 27.11.2012 г. № 16 «Об утверждении Положения об организации похоронного дела и о порядке деятельности общественных кладбищ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 15.01.2013г. № 6 «Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», ст. 10 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 28 февраля 2019 года открытый конкурс на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
2. Утвердить извещение о проведении конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (Приложение).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и официальном сайте муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» - http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы по социальному развитию А.П. Русанова.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ПРИСВОЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСКА-ИЛИМСКОГО

Дата публикации извещения: 31.01.2019г.

Предмет открытого конкурса: право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Организатор открытого конкурса: администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Адрес: 665653 г. Железногорск-Илимский, 8 квартал дом 20

Конкурсные заявки подаются по адресу: 665653 г. Железногорск-Илимский, 8 квартал дом 19, каб. № 405

- часы работы с 9-00 до 17-12, перерыв на обед с 13-00 до 14-00,
- выходные дни: суббота, воскресенье

Уполномоченное лицо организатора открытого конкурса, ответственное за контакты с участниками открытого конкурса: главный специалист ОСА и ГХ Хмелевская Елена Леонидовна, тел/факс 3-00-08, www adm-arhitektura@yandex.ru

Место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками:

в 15 часов 00 минут "28" февраля 2019 года

по адресу: 665653 г. Железногорск-Илимский, 8 квартал дом 20, каб. № 100

Официальные информационные источники для публикации: газета «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и официальный сайт администрации муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» - http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru.

Приложение:

конкурсная документация в составе:

1) общие положения;
2) требования к участникам открытого конкурса;
3) требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок;
4) процедура проведения открытого конкурса;
5) критерии и порядок оценки конкурсных заявок;
6) формы приложений 1,2,3,4 к конкурсной заявке.

УТВЕРЖДАЮ:
Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» _____ А.Ю. Козлов
24.01.2019 года

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА НА ПРАВО ПРИСВОЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАНННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Железногорск-Илимский, 2019 год

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом настоящего открытого конкурса является право на присвоение организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Организатором является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

3. Крайним сроком подачи конкурсных заявок является день и час вскрытия

конвертов с конкурсными заявками.

-конкурсные заявки подаются по адресу: 665653 г. Железно-

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр. 5

горск-Илимский, 8 квартал дом 19, каб. № 405

-часы работы с 9-00 до 17-12, перерыв на обед с 13-00 до 14-00,

-выходные дни: суббота, воскресенье

4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено

в 15 часов 00 минут "28" февраля 2019 года

по адресу: 665653 г. Железногорск-Илимский, 8 квартал дом 20, каб. № 100

На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех участников открытого конкурса. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

5. Официальное извещение о проведении открытого конкурса публикуется в официальном печатном издании - газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» - http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru. не менее чем за десять дней до даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6. Результаты открытого конкурса публикуются в официальном печатном издании - газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск – Илимское городское поселение» - http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru. в десятидневный срок с даты вскрытия конвертов.

7. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о присвоении статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» победителю открытого конкурса готовится и публикуется в десятидневный срок со дня опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

8. Уполномоченное лицо организатора открытого конкурса, ответственное за контакты с участниками открытого конкурса: Хмелевская Елена Леонидовна, тел/факс 3-00-08, www adm-arhitektura@yandex.ru

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

9. Для участия в открытом конкурсе допускаются участники, соответствующие следующим требованиям:

1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) отсутствие у участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Не учитываются реструктурированная задолженность, а также недоимки (задолженность), на которые предоставлена отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит. Не принимаются во внимание суммы, в отношении которых имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по их уплате исполненной, или суммы, признанные безнадежными к взысканию. Участник также считается соответствующим данному требованию, если подал в установленном порядке заявление об обжаловании указанной недоимки (задолженности) и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки не принято;

3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

4) отсутствие участника в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется согласно Положению о ведении реестра недобросовестных поставщиков и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2007 года N 292.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, ФОРМЕ И ПОРЯДКУ ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

10. Для участия в открытом конкурсе участник подает конкурсную заявку, составленную по форме согласно приложению 1 к настоящей форме конкурсной документации, с приложением следующих документов:

1) опись входящих в состав конкурсной заявки документов по форме согласно приложению 2 к настоящей форме конкурсной документации;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности, в случае если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность (согласно приложению 3 к настоящей форме конкурсной документации) на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участником конкурса.

3) нотариально заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность – паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

4) нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6) оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за один месяц до объявления открытого конкурса;

7) справка из налогового органа о размере просроченной задолженности участника по обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственные внебюджетные фонды за последний календарный год, полученная не позднее, чем за три месяца до даты подачи конкурсной заявки;

8) документы подтверждающие наличие помещения для приёма заявок от населения (копии правоустанавливающих документов на помещение или договора аренды, заверенные печатью участника конкурса и подписанные руководителем участником конкурса);

9) данные о производственной базе (справка о наличии и мощности оборудования для изготовления ритуальных предметов и (или) копии договоров с организациями, изготавливающими предметы траурного ритуала, заверенные печатью участника конкурса и подписанные руководителем участником конкурса);

10) документы подтверждающие наличие автокатафалка (копии документов, подтверждающие наличие собственного или арендованного автокатафалка и данные о его техническом состоянии, заверенные печатью участника конкурса и подписанные руководителем участником конкурса);

11) документы подтверждающие квалификацию участника (штатное расписание; копии документов, подтверждающие наличие в штате квалифицированного персонала, по форме согласно приложения 4 к настоящей форме конкурсной документации; положительные отзывы; договоры, исполненные за последний год; информация о количестве несчастных случаев при производстве работ за последние два года, все указанные документы заверяются печатью участника конкурса и подписью руководителя участника конкурса);

11. Указанные документы являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в приложения к настоящей форме конкурсной документации, являются основа-

Продолжение на стр. 7

Продолжение. Начало на стр. 5, 6

нием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

12. Конкурсная заявка должна быть представлена заказчику в запечатанном конверте. На конверте указывается предмет открытого конкурса, наименование, организационно-правовая форма участника открытого конкурса, его почтовый адрес и телефон.

13. Конкурсная заявка доставляется участником открытого конкурса с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в пункте 3 настоящей формы конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания к рассмотрению не принимаются и возвращаются участнику открытого конкурса в нераспечатанном виде. Организатор регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку немедленно после ее приема, с указанием времени регистрации на конверте и присвоением входящего номера.

14. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве конкурсной заявки подается участником открытого конкурса в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подписано лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скреплено печатью организации – участника открытого конкурса. Отозванная конкурсная заявка возвращается организатором участнику открытого конкурса в нераспечатанном виде.

15. Участник открытого конкурса имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов вносить изменения в поданную конкурсную заявку. Изменение вносится и регистрируется в соответствии с процедурой подачи конкурсной заявки и должно быть оформлено участником открытого конкурса как самостоятельный документ, подписанный лицом, подписавшим конкурсную заявку, и скрепленный печатью организации-участника открытого конкурса. Документ, представляющий собой изменение, запечатывается в конверт, который оформляется также как и конверт с конкурсной заявкой, и на котором делается надпись "Изменение". Изменение имеет приоритет над конкурсной заявкой.

Глава 4. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

16. Любой участник открытого конкурса до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы уполномоченному лицу организатора открытого конкурса и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения открытого конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 8 настоящей формы конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

17. Организатор вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников открытого конкурса путем публикации соответствующей информации. Организатор имеет право предоставить участникам открытого конкурса дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на десять календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

18. После вскрытия конвертов, полученные конкурсные заявки проходят процедуру рассмотрения конкурсной комиссией на предмет соответствия требованиям конкурсной документации, по результатам которой конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Основаниями для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе являются:

1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;

2) представление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 10 настоящей формы конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;

3) несоответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктом 9 настоящей формы конкурсной документации;

4) представление участником открытого конкурса в конкурсной заявке недостоверных сведений.

19. Конкурсная комиссия вправе признать конкурсную заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник открытого конкурса может быть допущен к участию в конкурсе, если конкурсная заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями верным считается число, выраженное буквенными значениями.

20. Конкурсные заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для оказания специализированной службой услуг по погребению согласно гарантированному перечню; услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников иных родственников либо законного представителя и погребение умерших, личность которых не установлена, а также услуг по перезахоронению и эксгумации (приложение 5 к настоящей форме конкурсной документации), в соответствии с критериями и порядком оценки конкурсных заявок, установленных в главе 6 настоящей формы конкурсной документации.

Глава 5. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

21. Для определения лучших условий для оказания специализированной службой услуг по погребению согласно гарантированному перечню, услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя и погребение умерших, личность которых не установлена, а также услуг по перезахоронению и эксгумации участник конкурса вместе с заявкой должен предоставить:

1) данные о наличии помещения для приёма заявок от населения:

максимальная оценка – 25 баллов,

штрафные 5 баллов (итого: 20 баллов) снимаются, если помещение арендуется участником конкурса

(правоустанавливающие документы на помещения или договора аренды);

2) данные о производственной базе:

максимальная оценка - 25 баллов

штрафные 5 баллов (итого: 20 баллов) снимаются, если у участника отсутствует собственная производственная база

(наличие и мощность оборудования для изготовления ритуальных предметов, и (или) наличие договоров с организациями, изготавливающими предметы траурного ритуала);

3) наличие автокатафалка:

максимальная оценка – 25 баллов,

штрафные 5 баллов (итого: 20 баллов) снимаются, если автокатафалк арендуется участником конкурса

(документы, подтверждающие наличие собственного или арендованного транспорта (автокатафалка) и данные о его техническом состоянии)

4) документы подтверждающие квалификацию участника:

максимальная оценка – 25 баллов

22. Оценка по критерию "квалификация участника" производится по двум подкритериям:

1) опыт работы, максимальная оценка – 10 баллов

(наличие положительных отзывов, договора, исполненные за последний год);

При отсутствии положительных отзывов, договоров, исполненных за последний год – 0 баллов;

2) квалификация персонала

максимальная оценка – 15 баллов, минимальная - 0 баллов

(штатное расписание, квалифицированного персонала, име-

Продолжение на стр. 8

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7

ющего специальное образование в области похоронного дела или стаж работы не менее 3 лет в сфере похоронного дела);

23. Общее максимальное количество баллов по четырем критериям – 125.

24. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере ухудшения содержащихся в них условий для обеспечения деятельности специализированной службы.

25. Оценка конкурсных заявок проводится конкурсной комиссией, при равенстве показателей меньший номер получает конкурсная заявка, поданная и зарегистрированная раньше.

26. Участник открытого конкурса, подавший конкурсную заявку, которая набрала большее количество баллов и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер, объявляется победителем открытого конкурса.

Приложение 1
к форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ПРАВО ПРИСВОЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАНННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1.1. Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
1.2. ИНН	
1.3. Юридический адрес	
1.4. Фактический адрес	
1.5. Контактный телефон (факс)	
1.6. Контактное лицо	

2. Электронный адрес участника _____.

3. Конкурсная документация изучена нами в полном объеме и признана полной и достаточной для подготовки настоящей конкурсной заявки.

4. Подтверждаем соответствие требованиям:

1) деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) отсутствие просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственными внебюджетными фондами;

3) участник не находится в процессе ликвидации или в процедуре банкротства;

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

5. Предлагаем следующее условия для оказания специализированной службой услуг по погребению согласно гарантированному перечню, услуг по погребению умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя и погребение умерших, личность которых не установлена, а также услуг по перезахоронению и эксгумации:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1.	Наличие помещения для оказания услуг	шт	
2.	Производственная база	шт. оборудования /и (или) шт. договоров	
3.	Наличие автокатафалка	шт	

6. Информация для оценки подкритериев критерия "квалификация участника":

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1	2	3	4
1	Опыт работы, в том числе:	шт.	
	наличие положительных отзывов		
	договора, исполненные за последний год		
2	Квалификация персонала: (штатное расписание), в том числе:	человек	
	наличие в штате квалифицированного персонала в сфере похоронного дела		
	с опытом работы не менее 3 лет в сфере похоронного дела		
3	Соблюдение техники безопасности (кол-во несчастных случаев при производстве работ за последние два года)	шт.	

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Продолжение на стр. 9

Окончание. Начало на стр. 5, 6, 7, 8

Приложение 2
к форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ОПИСЬ
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ

_____
(наименование участника)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы, и что содержание описи и состав конкурсной заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать

Приложение 3
к форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Место составления _____
Дата выдачи _____
Настоящей доверенностью
_____
(наименование участника)
в лице _____,
(должность руководителя участника, Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(устава, положения и т.п.)
уполномочивает _____
(Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность, и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)

осуществлять все необходимые действия, в том числе подписывать конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Настоящая доверенность выдана сроком на _____
Подпись _____ удостоверяю.
(подпись, Ф.И.О. лица, которому выдается доверенность)

Печать участника конкурса,
Подпись руководителя участника конкурса

Приложение 4
к форме конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право присвоения организации статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

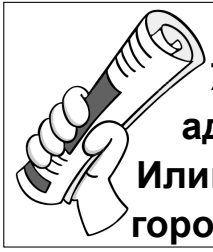
СВЕДЕНИЯ
О СОСТАВЕ И КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ИМЕЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ В СФЕРЕ ПОХОРОННОГО ДЕЛА ИЛИ ОПЫТ РАБОТЫ В СФЕРЕ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НЕ МЕНЕЕ 3 ЛЕТ

	Ф.И.О.	Должность в организации	Стаж работы в отрасли	Стаж работы в организации	Название учебного заведения и год окончания	Примечания
1						
2						
3						

Итого:
1) количество специалистов, имеющих специальное образование в сфере похоронного дела: ____ человек.
2) количество специалистов с опытом работы более пяти лет в сфере похоронного дела: ____ человек.

Среднесписочная численность работников участника на дату подачи конкурсной заявки: ___ человек.
Прилагаются следующие документы в отношении каждого работника (заверенные участником):
1. Копия паспорта в количестве ____ шт.
2. Копия документа о наличии специального образования в сфере похоронного дела в количестве ____ шт.
3. Копия трудовой книжки в количестве ____ шт.

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на доверенность, печать



ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ ГОРОДА!

Желающие бесплатно получать «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» могут обратиться в каб. 107 городской администрации, еженедельно в пятницу.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31 августа 2018 года № 571

от 25.01.2019 г. № 38

В целях совершенствования системы комплексного благоустройства на территории города Железногорска-Илимского, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск–Илимское городское поселение», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 апреля 2017 года № 691/пр «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на 2018-2022 годы», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 31 августа 2018 года № 571 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2022 годы» следующие изменения:

1.1. В индивидуализированном заголовке цифры «2022» заменить на «2024»;

1.2. В пункте 1 цифры «2022» заменить на «2024»;

1.3. В муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2022 годы:

а) в наименовании цифры «2022» заменить на «2024»;

б) паспорт изложить в новой редакции в соответствии с Приложением

№ 1 к настоящему постановлению;

в) в Разделе 1 «Общая характеристика сферы реализации Программы, основные проблемы и перспективы развития» таблицу 1 «Анализ состояния и развития сферы благоустройства в городе Железногорске-Илимском» изложить в следующей редакции:

«Таблица 1. Анализ состояния и развития сферы благоустройства в городе Железногорске-Илимском

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя		
			2015 г.	2016 г.	2017 г.
1	Площадь благоустроенных дворовых территорий и проездов к дворовым территориям	тыс. м2	10/30,3	10/30,3	15/47,6
2	Доля благоустроенных дворовых территорий и проездов к дворовым территориям от общей площади дворовых территорий и проездов к дворовым территориям	%	4,9	4,9	7,4
3	Площадь благоустроенных общественных территорий	тыс. м2	0	0	0,68
4	Доля площади благоустроенных общественных территорий от общей площади общественных территорий	%	0	0	4,5
5	Площадь благоустроенных территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	тыс. м2	0	0	0
6	Доля площади благоустроенных территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателейот общей площади таких территорий	%	0	0	0

»;

г) в Разделе 2 «Цель и задачи Программы, целевые показатели Программы, сроки реализации Программы»:

– в абзаце 3 слова «Железногорска-Илимского;» заменить на «Железногорска-Илимского.»;

– абзац 4 исключить;

– в абзаце 6 цифры «2022» заменить на «2024»;

д) в Разделе 3 «Перечень программных мероприятий» абзацы 37-39 исключить;

е) Приложение № 1 «Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению;

ж) Приложение № 2 «Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годах» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 3 к настоящему постановлению;

з) Приложение № 4 «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы«Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2022 годы» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 4 к настоящему постановлению;

и) Приложение № 5 «Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2022 годы» изложить в новой редакции в соответствии с Приложением № 5 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 38

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы».
Ответственный исполнитель Программы	Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Продолжение на стр. 11

Продолжение. Начало на стр. 10

Исполнители Программы	1. Отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»; 2. Отдел по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Цели Программы	Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Задачи Программы	1. Приведение в качественное состояние дворовых и общественных территорий муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение.
Целевые индикаторы и показатели Программы	1. Доля площади благоустроенных дворовых территорий и проездов к дворовым территориям от общей площади дворовых территорий и проездов к дворовым территориям, нуждающихся в благоустройстве (%); 2. Доля площади благоустроенных общественных территорий от общей площади общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве (%); 3. Доля площади благоустроенных территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от общей площади таких территорий, %.
Сроки реализации программы	2018-2024 годы в один этап.
Объем средств и источники финансирования Программы	Источником финансирования Программы являются средства бюджетов всех уровней в размере 32 282,58 тыс. рублей, в том числе: 2018 год – 23 562,83тыс. рублей; 2019 год – 2 896,45 тыс. рублей; 2020 год – 2 911,65 тыс. рублей; 2021 год – 2 911,65 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств федерального бюджета, в том числе: 2018 год – 15 745,16 тыс. рублей; 2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств областного бюджета, в том числе: 2018 год – 6 200,89тыс. рублей; 2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год –0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей. Объем финансирования за счет средств местных бюджетов, в том числе: 2018 год – 1 616,78 тыс. рублей; 2019 год – 2 896,45 тыс. рублей; 2020 год – 2 911,65 тыс. рублей; 2021 год – 2 911,65 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей.
Ожидаемые конечные результаты Программы	1. Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – 96,2 %. 2. Доля площади благоустроенных общественных территорий от общей площади общественных территорий муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» – 65 %; 3. Доля площади благоустроенных территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от общей площади таких территорий – 35 %.

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 38
«Приложение № 1
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

Адресный перечень дворовых территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах

№	Адрес дворовой территории многоквартирного дома (домов)					Общая площадь дворовой территории, кв.м.	Численность населения, проживающего в пределах дворовой территории, чел.	Оценка потребности в финансировании на восстановление благоустройства территории, тыс. руб.
	муниципальный район Иркутской области/ городской округ Иркутской области*	городское, сельское поселение Иркутской области	населенный пункт	улица	номер дома, домов, образующих дворовую территорию			
2018 год								
1	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	64	1553	97	739,75

Продолжение на стр. 12

Продолжение. Начало на стр. 10, 11

2	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	65	1553	98	813,75
3	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	66	6576	98	1138,67
4	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	13	2818	132	3029,58
5	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	8	13745	410	4433,29
6	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	14	2550	126	2176,82
7	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	1	3076	188	1814,36
2019 год								
8	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	17	4026	142	2833,61
9	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	9	3050	198	2845,97
10	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Янгеля	12	3920	131	2001,96
11	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Янгеля	14	2741	129	2799,27
12	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	1	1534	182	1671,27
13	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	3	3322	150	1771,25
14	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	5	5270	170	3256,38
15	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	1	2825	219	2628,40
16	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	21	2473	95	361,57
2020 год								
17	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 11	7	2280	138	3722,1
18	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 11	6	1896	95	1357,5
19	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	26	1365	125	977,3
20	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	12	4547	210	3255,6
21	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	113	2912	206	2084,9
22	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	5	8344	297	5971,3
23	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 11а	2	1453	33	1040,3
24	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Янгеля	3	2600	106	1861,6
25	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Янгеля	4	3672	204	2629,1
26	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	2	19143	306	13706,3
2021 год								
27	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	9	21576	410	15448,4
28	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	9	6856	222	4911,1
29	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	2	3713	243	2658,5
30	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	60	1671	104	1196,4
31	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	61	1755	91	1256,5
32	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	68	1830	129	1310,7
33	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 11	5	2030	96	1453,4

Продолжение на стр. 13

Продолжение. Начало на стр. 10, 11, 12

34	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	10	2880	158	2062,1
35	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	4	2714	212	1943,2
36	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	13	1987	186	1058,4
2022-2024 годы								
37	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	45	9005	140	6774,5
38	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	63а	1228	36	879,2
39	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	63б	1246	89	892,1
40	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	63в	1688	143	1208,6
41	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	66	4196	42	3004,3
42	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	67	7022	133	5027,7
43	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	114	3761	246	2692,8
44	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	115	6544	317	4685,5
45	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	62	1428	88	1022,4
46	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	63	1884	103	1348,9
47	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	67	1451	112	1038,9
48	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	74	1947	151	1394,1
49	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	13	1164	85	833,4
50	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	14	1169	94	837,1
51	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	16	1706	107	1221,4
52	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	18	1487	131	1064,6
53	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	19	1467	113	1050,3
54	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	20	1546	103	1106,9
55	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	22	1368	113	979,5
56	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	23	2038	119	1459,2
57	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	24	1420	145	1016,7
58	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	25	1481	116	1060,4
59	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	27	2011	91	1439,8
60	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	28	1642	77	1175,6
61	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	29	1351	71	967,3
62	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	30	1154	87	826,3
63	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	31	1684	95	1205,7
64	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	32	783	68	560,6
65	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 4	1	3910	112	2799,5
66	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	1	3752	240	2686,4
67	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	3	9187	246	6577,9

Продолжение на стр. 14

Продолжение. Начало на стр. 10, 11, 12, 13

68	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	4	7929	267	5677,2
69	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	5	11261	238	8062,8
70	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	6	8856	243	6340,8
71	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	7	9174	245	6568,5
72	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	7а	900	137	644,4
73	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	10	4142	261	2965,7
74	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	11	4415	82	3161,1
75	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	12	4358	159	3120,3
76	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	14	3178	112	2275,4
77	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	15	3347	167	2396,4
78	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	16	1800	134	1288,8
79	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	1	4456	98	3190,5
80	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	2	4892	130	3502,7
81	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	3	4561	174	3265,6
82	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	4	4325	113	3096,7
83	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	5	4352	229	3116,1
84	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	5а	4484	171	3210,5
85	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	6	6526	224	4672,6
86	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	7	4721	265	3380,2
87	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6а	8	2915	191	2087,1
88	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	2	1972	233	1411,9
89	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	3	8040	280	5756,6
90	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	4	5722	250	4096,9
91	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	6	4659	361	3335,8
92	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	7	6018	400	4308,8
93	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	8	6103	360	4369,7
94	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	10	2464	219	1764,2
95	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	11	5547	124	3971,6
96	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	15	2823	75	2021,3
97	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 7	16	3035	93	2173
98	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	2	3158	186	2261,1
99	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	2а	1367	87	978,7
100	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	3	898	48	642,9
101	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	3а	2227	43	1594,5

Продолжение на стр. 15

Продолжение. Начало на стр. 10, 11, 12, 13, 14

102	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	5	3992	189	2858,2
103	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	5а	2066	20	1479,2
104	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	6	4835	199	3461,8
105	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	7	4516	223	3233,4
106	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	8	6103	360	4369,7
107	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	13	4547	194	3255,6
108	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	14	3416	81	2445,8
109	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	28	154	86	110,6
110	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	1	4550	177	3257,8
111	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	3	2574	95	4743,8
112	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	3а	2574	94	4743,8
113	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	4	9536	210	6827,7
114	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	6	1420	91	1016,7
115	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	6а	1420	79	1016,7
116	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	7	1850	201	1324,6
117	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	9	2830	174	2026,2
118	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	9	2841	108	1513,2
119	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	ул. Иващенко	11	4856	179	2586

Справочно:

Общее количество дворовых территорий в муниципальном образовании Иркутской области – 203 ед.

Количество дворовых территорий, в отношении которых проведена инвентаризация – 203 ед.

Количество дворовых территорий, подлежащих благоустройству, по результатам инвентаризации – 119 ед. »

Глава муниципального образования«Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 38
«Приложение № 2
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2024 годах

№	Адрес общественной территории					Общая площадь дворовой территории, кв.м.	Численность населения, имеющего удобный пешеходный доступ к основным площадкам территории, чел.	Оценка потребности в финансировании на восстановление благоустройства территории, тыс. руб.
	муниципальный район	муниципальное образование	населенный пункт	улица	номер дома (при наличии)			
2018 год								
1	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	Зона детского отдыха	6500	10 000	8971,08
2019 год								
2	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	Спортивная площадка с кортом в районе дома 1	1000	2100	47384,64
3	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	Зона отдыха в районе домов 114-115	8 000	4 000	18189,80
2020-2024 годы								
4	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	Сквер Илимских партизан	21 500	6 000	3 900

Продолжение на стр. 16

Продолжение. Начало на стр. 10, 11, 12, 13, 14, 15

5	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	Площадь Конституции	7 750	15 000	6 800
6	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	Площадь у здания 19	2 940	1 800	1 600
7	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	Мемориальный комплекс	3 035	5 000	2 300
8	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	Стадион «Горняк»	26 615	12 000	10 400
9	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	Пешеходная зона от ул. Стародубова до дома 15, 7 квартала	3500	12 000	3500
10	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	Стадион «Строитель»	9 165	4 000	1700
11	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 6	Аллея вдоль ул. Щеголева	9 000	10 000	12 000
12	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 2	Стела «Первых строителей Коршуновстроя»	70	1 500	300
13	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 8	Детский городок с кортом	4 900	100	1300
14	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 3	Зона отдыха в районе спортзала «Горняк»	8000	1000	5500
15	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 1	Детский городок в районе дома 63а	130	200	144
16	Нижнеилимский район	МО «Железногорск-Илимское городское поселение»	город Железногорск-Илимский	кв-л 10	Зона отдыхав районе искусственного водоема	52890	3 000	11 700

Справочно:

Общее количество общественных территорий (объектов) в муниципальном образовании Иркутской области ____16___ ед.

Количество общественных территорий (объектов), в отношении которых проведена инвентаризация, _____16__ ед.

Количество общественных территорий (объектов), подлежащих благоустройству, по результатам инвентаризации 16 ед. »

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

Приложение 4
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 38
«Приложение № 4
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

СВЕДЕНИЯ о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

№	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Базовое значение целевого показателя (2017 год)	Значения целевого показателя						
				2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Цель Программы – Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»										
Задача 1 – Приведение в качественное состояние территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»										
1.1	Доля площади благоустроенных дворовых территорий и проездов к дворовым территориям от общей площади дворовых территорий и проездов к дворовым территориям, нуждающихся в благоустройстве	%	7,4	22,2	37	51,8	66,6	81,4	88,8	96,2
1.2	Доля площади благоустроенных общественных территорий от общей площади общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве	%	0	4	9,5	15	30	45	55	65
1.3	Доля площади благоустроенных территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, от общей площади таких территорий, нуждающихся в благоустройстве	%	0	5	10	15	20	25	30	35

»

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

Продолжение на стр. 17

Продолжение. Начало на стр. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16

Приложение 5
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 38
«Приложение № 5
к муниципальной программе «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории города Железногорска-Илимского на 2018-2024 годы»

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.					Исполнитель мероприятия Программы
			Всего	ФБ	ОБ	МБ	Прочие	
Цель Программы – Повышение качества и комфорта городской среды на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»								
Всего по Цели Программы		2018-2024 годы, в т.ч.	32 282,58	15 745,16	6 200,89	10 337,96	0,00	
		2018 год	23 562,83	15 745,16	6 200,89	1 616,78	0,00	
		2019 год	2 896,45	0,00	0,00	2 896,45	0,00	
		2020 год	2 911,65	0,00	0,00	2 911,65	0,00	
		2021 год	2 911,65	0,00	0,00	2 911,65	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 1 – Приведение в качественное состояниетерритории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»								
Всего по задаче 1		2018-2024 годы, в т.ч.	32 282,58	15 745,16	6 200,89	10 337,96	0,00	
		2018 год	23 562,83	15 745,16	6 200,89	1 616,78	0,00	
		2019 год	2 896,45	0,00	0,00	2 896,45	0,00	
		2020 год	2 911,65	0,00	0,00	2 911,65	0,00	
		2021 год	2 911,65	0,00	0,00	2 911,65	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1 – Благоустройство дворовых территорий								
1.1.1	Разработка рабочей документации и выполнение проверки достоверности определения сметной стоимости благоустройства дворовых территорий	2018-2024 годы, в т.ч.	1 549,57	0,00	0,00	1 549,57	0,00	ОСиА
		2018 год	329,82	0,00	0,00	329,82	0,00	
		2019 год	396,45	0,00	0,00	396,45	0,00	
		2020 год	411,65	0,00	0,00	411,65	0,00	
		2021 год	411,65	0,00	0,00	411,65	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2	Проведение работ по благоустройству дворовых территорий	2018-2024 годы, в т.ч.	18 698,33	9 543,26	3 756,82	5 398,25	0,00	ОСиА
		2018 год	14 198,33	9 543,26	3 756,82	898,25	0,00	
		2019 год	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	
		2020 год	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	
		2021 год	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2 – Благоустройство общественных территорий								
1.2.1	Разработка рабочей документации и выполнение проверки достоверности определения сметной стоимости благоустройства общественных территорий	2018-2024 годы, в т.ч.	117,11	0,00	0,00	117,11	0,00	ОСиА
		2018 год	117,11	0,00	0,00	117,11	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2.2	Проведение работ по благоустройству общественных территорий	2018-2024 годы, в т.ч.	11 917,57	6 201,90	2 444,07	3 271,60	0,00	ОСиА
		2018 год	8 917,57	6 201,90	2 444,07	271,60	0,00	
		2019 год	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	
		2020 год	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	
		2021 год	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Окончание на стр. 18

Окончание. Начало на стр. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17

1.3 – Благоустройство территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц								
1.3.1	Заключение соглашений с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями о благоустройстве территорий, находящихся в их собственности (пользовании), в соответствии с требованиями Правил благоустройства	2018-2024 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ОЖККХиСЖ
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.2	Проведение работ по благоустройству территорий, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	2018-2024 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Юридические лица и индивидуальные предприниматели
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.3	Инвентаризация уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предназначенных для их размещения	2018-2024 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ОЖККХиСЖ
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.3.4	Заключение соглашений с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предназначенных для их размещения, об их благоустройстве, в соответствии с требованиями Правил благоустройства	2018-2024 годы, в т.ч.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ОЖККХиСЖ
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2021 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2022 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2023 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2024 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

»

Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» А.Ю. КОЗЛОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

от 25.01.2019 г. №39

В связи с внесением изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» (Приложение к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте zhel-ilimskoe.irkobl.ru.

3. Постановление администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 13.02.2018г. № 101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство(-за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)» отменить.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

Утвержден постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 25.01.2019 г. № 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СЛУЧАЕВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНЫМИ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ЗАКОНАМИ)»

Продолжение на стр. 19

Продолжение. Начало на стр. 18

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами) (далее – разрешений на строительство) или об отказе в выдаче разрешений на строительство.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга предоставляется застройщику - физическому или юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

4. Физические и юридические лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочных номерах телефонов, адресах электронной почты отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее – уполномоченный орган), содержится на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/, (далее – сайт уполномоченного органа), в региональных государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (http://38.gosuslugi.ru) (далее – региональный портал) и «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» (далее – реестр государственных услуг).

6. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями или их представителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/,а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» http://38.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Должностное лицо, муниципальный служащий уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа.

8. Должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

9. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства;

е) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации о государственной услуге, а также надписей, знаков и иной текстовой и зрительной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

ж) создание условий для получения информации о государственной услуге с использованием русского жестового языка. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом, муниципальным служащим уполномоченного органа.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, муниципального служащего, принявшего телефонный звонок.

11. При невозможности должностного лица, муниципального служащего уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, муниципального служащего уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом, муниципальным служащим уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей.

13. Прием заявителей или их представителей руководителем уполномоченного органа проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39566) 3-000-8.

14. Обращения заявителя или его представителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

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

Продолжение на стр. 20

Продолжение. Начало на стр. 18, 19

электронной почты, с которого поступило обращение.

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

а) об уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

и) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

к) текст настоящего административного регламента с приложениями.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами).

17. Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 51 Градостроительного кодекса), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

18. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса.

19. Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на при аэродромной территории.

20. Разрешение на строительство выдается администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по месту нахождения земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

21. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;

строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

капитального ремонта объектов капитального строительства;

строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ связанных с использованием недр;

строительства, реконструкции посольств, консульств и представительств Российской Федерации за рубежом;

строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством Иркутской области о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

22. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

23. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением следующих случаев:

принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

поступления предписания, уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на при аэродромной территории;

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

24. Органом местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация

Продолжение на стр. 21

муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», в лице уполномоченного органа.

25. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем или его представителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель или его представитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

Министерство имущественных отношений Иркутской области;

Министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области;

Служба государственного жилищного надзора Иркутской области;

Служба государственного строительного надзора Иркутской области;

структурные подразделения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на строительство;

отказ в выдаче разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

отказ во внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

28. Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи либо отказа в выдаче разрешения на строительство, составляет не более 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство в уполномоченном органе.

30. Срок осуществления муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), не может превышать 7 рабочих дней с момента регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство в уполномоченном органе.

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

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

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

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства РФ, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

в) Градостроительный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; №31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3604; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52 (ч. I), ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; № 30 (ч. I), ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49 (ч. I), ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 года, № 31, ст. 4179);

д) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

е) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009 года, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

ж) Постановление Правительства РФ от 28 марта 2017 года № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

з) Постановление Правительства РФ от 17 апреля 2017 года № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения»;

и) Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства», «Правилами ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»);

к) Постановление Правительства РФ от 07 ноября 2016 года №

Продолжение на стр. 22

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21

1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур» (вместе с «Правилами внесения изменений в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов», «Правилами ведения реестров описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства линейных объектов водоснабжения и водоотведения и исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения, за исключением линейных объектов»);

л) Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2016 года № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;

м) Постановление Правительства РФ от 04 июля 2017 года № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»

н) Постановление Правительства Иркутской области от 09 октября 2017 года № 639-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

о) Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

п) Правила землепользования и застройки муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденные решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения № 291 от 27.02.2017 г.;

р) Положение об отделе строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», утвержденное распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.12.2017 г. № 133 л/с.

34. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, размещены на сайте министерства, региональном портале и реестре государственных услуг.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

35. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель или его представитель представляет запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, с приложением следующих документов:

правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49Градостроительного Кодекса РФ;

положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ;

разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса РФ);

согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ случаев реконструкции многоквартирного дома;

в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме,

Продолжение на стр. 23

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22

согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

36. Уполномоченный орган по заявлению заявителя или его представителя может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

37. В целях внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в частях 21.5 – 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, обязаны уведомить в письменной форме уполномоченный орган о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов следующих документов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

38. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

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

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

39. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить относятся:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

в) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

г) соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

40. Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка уполномоченный орган, с приложением следующих документов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, в случае их непредставления заявителем либо его представителем запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного взаимодействия, если заявитель либо его представитель не представил указанные документы самостоятельно.

41. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ

Продолжение на стр. 24

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов являются:

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

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;

наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

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

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

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

44. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя для получения муниципальной услуги.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

46. В выдаче разрешения на строительство отказывается при наличии одного из следующих оснований:

а)отсутствие документов, предусмотренных пунктом 35 административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

г) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

47. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 21.10. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 35 административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 40 административного регламента;

г) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

е) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

ж) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

48. Во внесении изменений в разрешение на строительство, в связи с необходимостью продления срока действия отказывается в случаях:

а) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ;

в) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

49. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления в случае:

а) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

б) поступления предписания, уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на осно-

Продолжение на стр. 25

вании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на при аэродромной территории;

в) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

г) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

д) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами.

50. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ(ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

51. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

53. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

54. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

57. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо (муниципальный служащий) уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

58. Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24

УСЛУГА, УСЛУГА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

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

61. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

62. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

63. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

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

65. Каждое рабочее место должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

66. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа.

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

68.Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

69. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе или его представители одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя или его представителя. Одновременный прием двух и более заявителей или их представителей не допускается.

70. Заявителям или их представителям, лично обратившимся за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

71. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

Продолжение на стр. 26

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами уполномоченного органа.

72. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей или их представителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям или их представителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей или их представителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями или их представителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

73. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

74. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

75. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

76. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

77. Заявителю или его представителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, Портала.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

78. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом-графиком перехода на предоставление муниципальных услуг в сфере градостроительства в электронном виде, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 29.01.2018 N 56, и предусматривает четыре этапа:

I этап - размещение информации об услуге (функции) в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

II этап - размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

III этап - обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

IV этап - обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги (исполнения функции).

79. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

80. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 35, 39 настоящего административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

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

82. В течение 2 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пунктах 35, 39 настоящего административного регламента. Заявитель или его представитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 40 административного регламента.

83. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель или его представитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, в соответствии с требованиями статьи 7 главы 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых заявителем или его представителем документов;

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

в) проверка соответствия заявления и приложенных документов требованиям административного регламента;

г) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) выдача разрешения на строительство;

е) внесение изменений в разрешение на строительство.

85. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛАГАЕМЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ДОКУМЕНТОВ

86. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги.

87. Для предоставления государственной услуги заявитель или

Продолжение на стр. 27

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26

его представитель подает заявление с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в учреждение по месту своего жительства (по месту своего пребывания). В отдельных случаях для приема граждан, признанных в установленном порядке инвалидами, осуществляется выход (выезд) специалиста учреждения к месту жительства (месту пребывания) или его представителя;

б) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

в) через Портал.

88. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

89. Днем обращения заявителя или его представителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

90. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя или его представителя не превышает 15 минут.

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

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

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

а) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

б) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

в) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

г) направляет заявителю или его представителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пунктах 35, 39 настоящего административного регламента, а также на право заявителя или его представителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 40 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

94. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) личность заявителя или его представителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (при подаче заявления лично);

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего административного регламента.

95. При необходимости должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

96. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации.

97. Результатом исполнения административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

98. В случаях, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента заявителю или его представителю может быть отказано в приеме к рассмотрению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

99. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 40 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

100. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 40 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

101. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

103. По межведомственным запросам уполномоченного органа, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 40 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

104. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

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

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

106. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава 24. ПРОВЕРКА СООТВЕТСТВИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЛОЖЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ ТРЕБОВАНИЯМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

107. Основанием для начала административной процедуры яв-

Продолжение на стр. 28

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27

ляется получение заявления и приложенных к нему документов должностным лицом уполномоченного органа.

108. В течение семи рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, должностным лицом уполномоченного органа осуществляет проверку соответствия состава представленных документов и заявления требованиям пунктов 35 и 39 настоящего Административного регламента соответственно.

109. При наличии оснований, предусмотренных пунктами 46-48 административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа в течение семи рабочих дней подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (далее - уведомление об отказе) с указанием оснований отказа. Должностное лицо уполномоченного органа уведомление об отказе регистрирует в журнале исходящей корреспонденции в течение одного рабочего дня с момента подписания уведомления об отказе.

110. Уведомление об отказе должно содержать причины отказа, полное наименование уполномоченного органа, а также полное наименование юридического лица, которое уведомляется об отказе в выдаче разрешения на строительство, с указанием ИНН, юридического адреса либо фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) физического лица с указанием ИНН.

Вместе с уведомлением об отказе заявителю или его представителю возвращаются все оригиналы представленных им документов.

Уведомление об отказе за подписью руководителя уполномоченного органа вручается под роспись заявителю или его представителю либо направляется заказным письмом в течение одного рабочего дня с момента подписания уведомления об отказе.

Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ЛИБО ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

112. В течение 7 рабочих дней со дня получения заявления должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) проводит проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 46-48 настоящего административного регламента;

4) подготавливает разрешение на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, продление срока действия разрешения на строительство или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) подписывает подготовленные в подпункте 4 настоящего пункта документы у начальника отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

113. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство, продлении срока действия разрешения на строительство, установленных в пунктах 46-48 уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней подготавливает и направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

114. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Глава 26. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

115. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа заявления по форме, указанной в Приложении № 1 административного регламента, и приложенных к нему документов.

116. Руководитель уполномоченного органа не позднее шести рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, подписывает разрешение на строительство.

117. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, вручает разрешение на строительство заявителю или его представителю под роспись или направляет в адрес заявителя или его представителя почтовым отправлением с уведомлением. При получении разрешения на строительство заявитель или его представитель указывает в журнале регистрации разрешений на строительство свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, ставит дату и подпись.

118. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю или его представителю, второй хранится в уполномоченном органе.

Одновременно с выдачей разрешения на строительство заявителю или его представителю возвращаются подлинники документов, представленных им для получения разрешения на строительство. Копии указанных документов остаются на хранении в уполномоченном органе.

119. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня выдачи разрешения на строительство передает заверенную в установленном порядке копию разрешения на строительство должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за подготовку отчетности уполномоченного органа в сфере муниципального строительного надзора.

120. Уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство, в течение пяти рабочих дней со дня выдачи такого разрешения обеспечивают (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов, городских округов сведений, документов, материалов:

раздел проектной документации объекта капитального строительства в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения, выданные в отношении указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о его соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства);

заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если проведение такой экспертизы предусмотрено федеральным законом;

разрешение на строительство.

В случае получения разрешения на строительство объекта ка-

Продолжение на стр. 29

питального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение десяти дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в уполномоченный орган предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса раздел проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

Глава 27. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

121. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от лиц, указанных в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка (далее - уведомление).

В уведомлении указываются реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 настоящей статьи.

Лица, указанные в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, вправе одновременно с уведомлением представить в уполномоченный орган копии документов, предусмотренных подпунктами 1 - 4 настоящего пункта.

122. Срок выдачи лицам, указанным в частях 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешения на строительство с внесенными изменениями либо направления уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями не может превышать семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Должностное лицо, получив на исполнение уведомление, формирует и направляет межведомственные запросы в сроки и в порядке, установленном главой 24 Административного регламента.

123. Должностное лицо уполномоченного органа, проверив достоверность копий документов либо их реквизитов, представленных в соответствии с подпунктами 1 – 4 пункта 121 Административного регламента, принимает решение о внесении соответствующих изменений в разрешение на строительство, о чем составляет и согласовывает с руководителем уполномоченного органа уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 47 настоящего Административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа формирует уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство с внесенными изменениями соответственно.

124. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при наличии возможности оперативного уведомления заявителя или его представителя выдает разрешение на строительство, результаты внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство на руки заявителю или его представителю под роспись в день его подписания.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю или его представителю разрешения на строительство, результатов внесения изменений в разрешение на строительство, продления срока действия разрешения на строительство, документы направляются заявителю или его представителю в день их подписания в зависимости от способа обращения заявителя или его представителя за предоставлением муниципальной услуги: почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты).

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

125. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

126. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

127. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

129. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя или его представителя.

130. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей или их представителей на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

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

133. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами, муниципальными служащими уполномоченного органа муниципальной услуги осуществляется комиссией.

Состав Комиссии утверждается актом уполномоченного органа, в которую включаются муниципальные служащие уполномоченного органа, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя или его представителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя или его представителя.

Продолжение на стр. 30

Продолжение. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

134. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа.

135. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица, муниципальные служащие уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

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

нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих;

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

некорректного поведения должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

137. Информацию, указанную в пункте 136 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 13 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ

Глава 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

140. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, (далее – жалоба).

141. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги,

6) за требование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципального образования;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

142. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 141 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

Глава 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

143. Жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

144. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

145. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Глава 35. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

146. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию лично, с использованием средств электросвязи.

147. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств электросвязи информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 7-9 настоящего административного регламента.

Глава 36. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

160. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»
А.Ю. КОЗЛОВ

Окончание на стр. 31

Окончание. Начало на стр. 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30

Приложение № 1

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

В администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

_____
(Ф.И.О.)

от _____
указывается полное наименование заявителя,

_____
его реквизиты, юридический адрес и

_____
фактическое месторасположение
(последнее при отличии от юридического адреса)

_____
– для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество заявителя

_____
(последнее при наличии),
почтовый адрес, паспортные данные с

_____
указанием регистрации и фактического места проживания – для физических лиц

_____
(телефон, электронный адрес)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию, внести изменения(нужное подчеркнуть)

_____
(наименование объекта)

наземельномучасткепоадресу:_____
(город, район, улица, номер участка)

_____

сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от "__" _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____ от "__" _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана __

_____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное ___

_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "__" _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от "__" _____ г.
- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от "__" _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена _____
_____ за № _____ от "__" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от "__" _____ 20__ г. № _____

_____
(наименование организации, ИНН,

_____
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено ___

_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

_____

_____ от "__" _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "__" _____ г. № _____ назначен _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий _____ специальное образование и стаж работы
(высшее, среднее)

в строительстве _____ лет

Строительный контроль в соответствии с договором от "__" _____ г. № _____ будет осуществляться

_____
(наименование организация, ИНН, юридический и почтовый адреса,

_____
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено __

_____
(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "__" _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____

_____
(наименование уполномоченного органа)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту «Выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами)»

БЛОК-СХЕМА
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ПРОТОКОЛ
заседания публичных слушаний по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

г. Железногорск-Илимский от 18 января 2019 года
Иркутской области,
8 квартал, 20 дом, каб. № 313
«Актовый зал администрации
Нижнеилимского муниципального района»

Начало заседания: 16 часов 30 минут местного времени

Публичные слушания ведет докладчик - начальник отдела строительства и архитектуры Журавлева Елена Анатольевна – член комиссии по организации и проведению публичных слушаний по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.

Присутствуют:

1. Боброва А.С.- житель города,
2. Белоусов А.С. - житель города,
3. Задорожная М.С. - житель города,
4. Карнакова М.П. - житель города,
5. Третьякова М.Н. - житель города,
6. Пахомова Л.П. - житель города,
7. Ефремова О.В. - житель города,
8. Яковлева А.Ю. - житель города,
9. Барсукова Е.С. - житель города, главный специалист отдела строительства и архитектуры, секретарь комиссии.

Барсукова Е.С. – секретарь комиссии по организации и проведению публичных слушаний открыла заседание публичных слушаний по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, представила слово докладчику, начальнику отдела строительства и архитектуры Журавлевой Е. А.

Журавлева Е.А. - довела до сведения всех присутствующих, что в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», указанный земельный участок, расположен по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 6 квартал, строение № 25А, расположен в территориальной зоне: зона застройки среднеэтажными и многоэтажными жилыми домами (Ж3). Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков с находящимися на них среднеэтажными и многоэтажными жилыми домами с целью создания условий комфортного проживания, сочетания с объектами общественно-деловой застройки.

Согласно Правил, в перечне основных видов разрешенного использования земельных участков указанной зоны (Ж3) отсутствуют испрашиваемый вид разрешенного использования: Магазины.

Согласно п. 7.3.2. Правил, виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства устанавливаются применительно к каждой территориальной зоне.

Основные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства устанавливаются для каждой территориальной зоны.

Условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства могут быть установлены из видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, не включённых в основные виды разрешенного использования.

Испрашиваемый вид разрешенного использования относятся к условно разрешенным видам использования.

В Разделе 3 «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами» Правил предусмотрено, что:

изменение одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования осуществляется в соответствии с градостроительным регламентом соответствующей территориальной зоны при условии соблюдения требований технических регламентов;

основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов ме-стного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласования;

вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит обсуждению на публичных слушаниях в соответствии с подразделом 5.2 Правил;

на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия в течении десяти дней осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их не позднее следующего дня после подготовки Главе города;

физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Барсукова Е.С. предложила присутствующим высказать свою точку зрения по обсуждаемому вопросу. Участники публичных слушаний приняли участие в обсуждении темы публичных слушаний, высказывались различные мнения.

Журавлева Е.А. сообщила, что письменных обращений, жалоб или замечаний от жителей города Железногорска-Илимского с момента объявления настоящих публичных слушаний не поступало.

Барсукова Е.С. поставила на голосование вопрос о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, расположенного по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск- Илимский, 6 квартал, строение № 25А с учетом предложений, высказанных в ходе обсуждения данного проекта на публичных слушаниях.

Голосовали:

«За» - 10 человек

«Против» - 0 человек.

На основании голосования, публичные слушания, по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск- Илимский, 6 квартал, строение № 25А считать состоявшимися.

Начальник отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации МО «Железногорск-Илимское городское поселение»
Е.А. Журавлева

Протокол вела

Главный специалист отдела строительства и архитектуры администрации МО «Железногорск-Илимское городское поселение», секретарь комиссии
Е.С. Барсукова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам публичных слушаний по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

г. Железногорск-Илимский от 18 января 2019 года
Иркутской области,
8 квартал, 20 дом, каб. № 313
«Актовый зал администрации
Нижнеилимского муниципального района»

По результатам публичных слушаний по рассмотрению вопроса о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Дата проведения: 18 января 2019 года, 16 часов 30 минут местного времени

Выступал докладчик:

Начальник отдела строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» - Журавлева Е.А.

Основное высказанное мнение слушателей, жителей города:

присутствующие на публичных слушаниях возражений не высказали и единогласно проголосовали за возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Комиссия, рассмотрев все материалы публичных слушаний, учитывая мнения участников слушаний, предлагает предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, г. Железногорск-Илимский, 6 квартал, строение № 25А-магазины.

Зам. Главы по инвестиционной политике и экономическому развитию Н.С. НАЙДА

Учредители: Дума и администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Адрес редакции, адрес издателя:
г. Железногорск-Илимский, квартал 8, дом 20, каб. №107.
Контактный телефон: **8 (39566) 3-00-08**.

Главный редактор: **С.И. Седых**

Отпечатано в типографии ООО «Издательский дом Братск» (665717, г. Братск, ул. Янгеля, 122). Тел. 41-21-48, 41-33-67.
Подписано в печать 28.01.2019 г.,
по графику: 12.00; фактически: 16.00.
Распространяется бесплатно. (12+).
Выходит один раз в неделю.

Тираж 200 экз. Заказ № 1151