№21 (466) от 13.06.2019

Вестник

(12+)
городской Думы и администрации муниципального образования
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые жители города Железногорска-Илимского!

Сердечно поздравляем Вас с главным государственным праздником – Днем России!

12 июня 1990 года была принята Декларация о государственном суверенитете Российской Федерации, с которой начался отсчет новой истории России.

Этот праздник близок каждому, кто дорожит своей Родиной, мечтает видеть её богатой и сильной, кто гордится её победами и достижениями в экономике, науке, спорте, культуре, кто верит в счастливое будущее любимой Отчизны, видит её современным и процветающим государством, понимая, что успех страны зависит и от его личного вклада.

Железногорцы всегда славились своим патриотизмом, бережным отношением к истории своего родного края и самоотверженным трудом. Верим, что совместными усилиями мы сохраним Россию, Нижнеилимский район и город Железногорск-Илимский благополучными и самодостаточными, сделаем нашу жизнь лучше и комфортнее.

В этот праздничный день от всего сердца желаем Вам крепкого здоровья и счастья, успехов в реализации намеченных планов, уверенности в завтрашнем дне, оптимизма и жизнелюбия!

А.Ю. КОЗЛОВ, Глава г. Железногорска-Илимского
А.Р. ЗАЙДУЛИН, Председатель Думы г. Железногорска-Илимского

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые работники Отделения по вопросам миграции ОМВД России по Нижнеилимскому району!
Примите самые теплые и искренние поздравления с вашим профессиональным праздником – Днём работника миграционной службы!

Вы на высоком профессиональном уровне решаете все поставленные перед вами задачи государственного значения: регистрация граждан, оформление российских и заграничных паспортов, учет иностранных граждан. Благодаря Вашей компетентности, последовательной и кропотливой работе, направленной на укрепление безопасности и сохранение спокойствия жителей, миграционная ситуация в нашем городе и районе остается спокойной и стабильной.

Пусть и в дальнейшем Ваш высокий профессионализм и ответственное отношение к делу будут способствовать успешному исполнению служебных обязанностей.

Желаем Вам доброго здоровья и благополучия, жизненных сил и бодрости духа, исполнения всех планов и отличного праздничного настроения!

А.Ю. КОЗЛОВ,
Глава г. Железногорска-Илимского
А.Р. ЗАЙДУЛИН, Председатель Думы г. Железногорска-Илимского

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Уважаемые работники здравоохранения г. Железногорска-Илимского! Примите искренние поздравления с профессиональным праздником – Днём медицинского работника!

Ваш профессиональный праздник – это возможность ещё раз сказать Вам слова благодарности за тот нелёгкий повседневный труд, которому Вы посвятили свою жизнь. Мы ценим Вашу милосердную заботу о пациентах, постоянную готовность встать на пути сохранения здоровья людей. Ваша профессиональная забота и внимание позволяют вновь обрести здоровье и уверенность в себе, а доброта и милосердие лечат, порой, лучше всяких лекарств.

Медики охраняют самые большие ценности, дарованные человеку, – жизнь и здоровье. У каждого из нас найдётся немало тёплых слов благодарности докторам и младшему медицинскому персоналу за готовность в любую минуту прийти на помощь.

Особую признательность хочется выразить тем, кто и в этот праздничный день будет находиться на своём посту: дежурить в больнице, роддоме, в бригадах «скорой помощи».

Примите, дорогие друзья, сердечную благодарность за Ваш самоотверженный труд, талант и мастерство, за верность высокому призванию, внимание и любовь к людям. От всей души желаем Вам, Вашим родным и близким доброго здоровья, большого счастья, жизненного благополучия и новых успехов в благородном и благодарном труде!

А.Ю. КОЗЛОВ, Глава г. Железногорска-Илимского
А.Р. ЗАЙДУЛИН, Председатель Думы г. Железногорска-Илимского

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.

За административные правонарушения – к ответу!

НОВОСТИ ГОРОДА

24 мая состоялось очередное заседание Административной комиссии Нижнеилимского муниципального района, в работе которой, наряду с сотрудниками администрации Нижнеилимского района, правоохранительных и контролирующих органов, принимают участие и специалисты администрации города Железногорска-Илимского.

В ходе прошедшего заседания было рассмотрено 14 административных материалов. 9 из них были связаны с нарушением общественного порядка, выразившемся в совершении действий, нарушающих тишину и покой граждан в многоквартирных домах в ночное время, с 23 часов вечера до 7 часов следующего дня, и в дневное время, с 7 часов утра до 23 часов вечера. Следует напомнить железногорцам, что с конца 2012 года на территории Иркутской области предусмотрена административная ответственность для «любителей» пошуметь не только ночью, но и днем.

Ещё 5 административных дел касались осуществления торговли продуктами и цветами ритуального назначения в местах, не предусмотренных схемами размещения нестационарных торговых объектов, утвержденными органами местного самоуправления. В одном случае незаконная торговля осуществлялась на территории, прилегающей к Торговому центру, в четырех случаях – в сквере в районе памятника академику М.К. Янгелю.

Указанные административные правонарушения не остались безнаказанными.

По итогам проведенного заседания на нарушителей были наложены административные штрафы в размере от 300 до 2000 рублей. Помимо этого, было вынесено два административных предупреждения.

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

Порядок действий при заливе квартиры

НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

Если Ваша квартира пострадала от залива, следует знать несколько важных правил, при соблюдении которых Вы сможете без труда добиться возмещения причиненного ущерба.

Порядок действий при заливе квартиры;

- Вызов аварийной службы (при аварии), или работников управляющей организации;
- Фиксация залива и установление его причины (составление сотрудниками аварийно-диспетчерской службы или управляющей компании акта о заливе);
- Фиксация повреждений: (фото и/или видео-фиксация, подробное описание перечня и характера повреждений в акте о заливе);
- Оценка стоимости поврежденного имущества и восстановительного ремонта;
- Обращение в суд с иском к виновнику залива о возмещении причинённого ущерба (при неудовлетворении им досудебного требования добровольно).

Акт о заливе квартиры – это документ, подтверждающий сам факт произошедшего залива.

В случае, если акт о заливе квартиры никем не составлялся, либо отсутствует у Вас по иным причинам, доказать что-либо в суде (а тем более рассчитывать на возмещение ущерба, причиненного заливом) не представится возможным.

В акте залива должны быть подробно отражены следующие сведения:

- Дата, время, место и причины аварии, меры, принятые для устранения аварии (если произошла авария);
- Причины и место возникновения протечки;
- Сведения о пострадавшей квартире;
- Сведения о квартире, из которой произошла протечка;
- Все повреждения имущества в пострадавшей квартире.

При составления акта о заливе необходимо проследить за тем, чтобы в нем подробно были указаны все возникшие в результате протечки повреждения стен, потолка, полов, мебели и другого имущества. Сотрудник, составляющий акт, должен указать в каких помещениях квартиры (назначение, площадь) имеются следы протечки, их масштабы (площадь следов протечки на стенах, потолке, полах), перечень имущества, которое пострадало. Разумеется, в акте указываются все видимые повреждения, однако, к примеру, вздутие паркетного пола или отслоение обоев от стен, может произойти и позже. В этом случае нелишним будет составление дополнительного акта, с указанием вновь проявившихся последствий залива.

Акт обязателен независимо от позиции ответчика (даже если он признает свою вину), поскольку наличие акта не позволит виновному лицу впоследствии отказаться от своего решения возместить причиненный ущерб. На практике составление акта о заливе квартиры, как правило, проводится комиссионно на месте в присутствии пострадавшей стороны, виновной стороны, представителя организации, осуществляющей управление вашим многоквартирным жилым домом. При составлении акта, участники осмотра могут присутствовать либо не присутствовать при осмотре пострадавшей

Окончание на стр. 3

Окончание. Начало на стр. 2

квартиры, а также вправе подписывать или не подписывать акт о заливе квартиры. Чаще всего от подписания акта отказывается собственник квартиры, из которой произошел залив. В этом случае в акте делается отметка о таком отказе и заверяется подписями иных лиц, участвующих при составлении указанного акта.

Установление причин залива квартиры осуществляется комиссией управляющей организации в ходе проведения осмотра пострадавшей от залива квартиры и квартиры предполагаемого виновника залива. Для возложения на ответчика гражданско-правовой ответственности в виде обязанности возместить ущерб, необходимо, чтобы вина ответчика была установлена достоверно. Более того, нужно понимать, что сам по себе факт залива из вышерасположенной квартиры не свидетельствует о вине собственника квартиры, поскольку залив мог произойти как в результате действий собственника, так и в результате ненадлежащего содержания общедомового имущества, ответственность за которое несет управляющая организация. Нередко бывает закрыт доступ в квартиру, из которой произошла протечка. Это может быть связано как с отсутствием жильцов дома, так и их отказом обеспечить доступ в квартиру. В этом случае работники управляющей компании обязаны либо составить отдельный акт о недопуске в жилое помещение, либо указать на это в акте о заливе. Бывают случаи, когда залиты несколько квартир по стояку. В любом случае, сотрудники управляющей компании должны принять все необходимые меры к установлению причины и виновника залива, и отразить это в акте о заливе.

Для того, чтобы оценить последствия протечки и выставить требование о возмещении ущерба виновнику залива, пострадавшему необходимо обратиться в независимую экспертную организацию, которая специализируется на оценке восстановительного ремонта после залива. Оценка ущерба от залива квартиры производится, когда пострадавшая и виновная стороны не могут прийти к консенсусу относительно суммы возмещения ущерба. О вызове сотрудника экспертной организации и времени проведении осмотра следует уведомить виновника залива. Это можно сделать путем направления уведомления или телеграммы с уведомлением о вручении.

При несогласии виновного лица возместить причиненный ущерб добровольно, требуется обращение в суд. Для обращения в суд необходимо знать несколько основных правил, в частности это:

Подсудность: если цена иска не превышает 50 тыс. рублей, то дело будет рассматривать мировой судья того участка, к которому территориально отнесен ваш адрес места жительства. Если же цена иска более 50 тыс. рублей, иск будет рассматривать районный (городской) суд.

Госпошлина: поскольку заявляется требование имущественного характера, оно подлежит оплате госпошлиной, исчисленной в соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 333.19 Налогового кодекса РФ.

Срок исковой давности: на требование о взыскании материального ущерба распространяется общий срок исковой давности, составляющий 3 года с момента, когда истцу стало известно о нарушении его прав.

А.В. МОРСКАЯ,
ведущий специалист
юридического отдела
администрации
г. Железногорска-Илимского

О приватизации муниципального имущества

НАШИ КОНСУЛЬТАЦИИ

Под приватизацией муниципального имущества понимается возмездное отчуждение имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в собственность физических и (или) юридических лиц.

В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации) приватизировать можно:

- нежилые помещения, которые не закреплены за учреждениями и унитарными предприятиями;
- нежилые здания, строения и сооружения, которые не переданы в оперативное управление или хозяйственное ведение, а также земельные участки под ними;
- движимое имущество, кроме обращенного в собственность государства и унаследованного им;
- акции и доли в уставных капиталах;
- унитарные предприятия.

Нельзя приватизировать имущество, оборот которого запрещен или ограничен (п. 3 ст. 3 Закона о приватизации).

Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
- преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- продажа муниципального имущества на аукционе;
- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- продажа муниципального имущества на конкурсе;
- продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа муниципального имущества без объявления цены;
- внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ.

Выбор способа зависит от того, какое имущество будет подлежать приватизации и какие обременения будут установлены.

Для того, чтобы определить способ приватизации, нужно включить имущество в прогнозный план приватизации и принять решение об условиях приватизации.

Также необходимо определить начальную цену подлежащего приватизации имущества, которая устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.

Информационное сообщение о приватизации имущества и итогах приватизации подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и на официальном сайте организатора торгов.

В соответствии с прогнозным планом приватизации муниципального имущества муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на 2018 год, администрацией города был организован открытый аукцион, по результатам которого было продано три нежилых здания с земельными участками, на которых они расположены. Доходы бюджета по итогам приватизации составили 94,1 тыс. руб.

Т.Г. ЗАРУБИНА,
специалист отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации
г. Железногорска-Илимского

Правила поведения в летний пожароопасный период

ВАША БЕЗОПАСНОСТЬ

С наступлением лета соскучившиеся по своим участкам дачники, и просто жители города и района устремились на свои дачи или на отдых в лес.

Дачники начали с энтузиазмом наводить порядок на своих участках и, как правило, именно в этот период происходит несанкционированное сжигание сухой травы, бытового мусора, разжигание костров в неположенных местах, нередко именно из-за этого возникают пожары.

Как известно, возгорание бытового мусора и травы на открытых пространствах опасно тем, что при увеличении площади горения и усилении ветра огонь становится неуправляемым, в подобных случаях он может перекинуться на жилые строения и надворные постройки.

Для того чтобы не произошла трагедия, напоминаем Вам и обращаем особое внимание на соблюдение правил пожарной безопасности во время нахождения в лесу и на дачных участках!

- не сжигайте прошлогоднюю сухую траву и бытовой мусор на дачных участках, в лесу, в населенных пунктах вблизи жилых домов, зданий, деревянных строений и сооружений;

- отдыхая на природе, не разводите костры в лесных массивах, в сухую и ветреную погоду, если вы всё-таки развели костёр, вопреки нашим запретам, не оставляйте его без присмотра! Будьте осторожны с огнём!;

- не оставляйте после себя разбросанную в лесу стеклянную тару, стеклянные осколки бутылок и банок, работают как увеличительное стекло, после чего начинается процесс тления;

- не сваливайте мусор и бытовые отходы в не специально отведенных местах, с последующим его сжиганием;

- не пользуйтесь пиротехническими изделиями в лесу;

- не бросайте на землю (в траву) горящие спички и окурки;

- не оставляйте детей без присмотра одних, как можно больше уделяйте времени своему ребенку, интересуйтесь его делами в школе, на улице, обратите особое внимание на круг общения своего ребенка, постарайтесь найти для него интересный, познавательный и увлекательный досуг, а самое главное безопасный;

- проведите разъяснительную беседу со своим ребенком о пожаробезопасном поведении дома, в школе, на улице и в лесу, будьте во всем примеров для своего ребенка;

Сжигание отходов должно производиться только под контролем в специально отведенных для этих целей местах.

В условиях устойчивой сухой и ветреной погоды разведение костров, проведение пожароопасных работ, сжигание бытового мусора лучше приостановить.

Дополнительные меры предосторожности помогут Вам предотвратить крупные пожары и сохранить Ваше здоровье и близких вам людей!

Если вы стали очевидцем пожара, не проходите мимо, не оставайтесь равнодушными! Начинающую гореть траву легче потушить на ранней стадии, и нередко можно обойтись без спасателей. Для тушения используйте ветки, песок (землю), воду или можно затоптать ногами. Потушив возгорание, не покидайте место до тех пор, пока не убедитесь в том, что трава снова не разгорится.

Если нет возможности потушить огонь самостоятельно, отойдите на безопасное расстояние и вызовите пожарную охрану.

Ваша помощь может оказаться для кого-то очень важной, вы спасете чье-то имущество от огня, а может и жизнь.

Помните! Нарушение требований пожарной безопасности в условиях особого противопожарного режима влечет наложение административного штрафа. В зависимости от тяжести последствий пожара виновный может понести уголовную ответственность.

При обнаружении пожара незамедлительно сообщить в Пожарную охрану по телефону «01», с мобильного «101 или 112».

В.В. САЛЬКОВА,
инструктор ПП 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 спец-

Окончание на стр. 5

Окончание. Начало на стр. 4

служб 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

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
О запрете розничной продажи алкогольной продукции в даты проведения «Выпускного бала»

от 04.06.2019 г. № 341

В соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области», со ст. 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить даты проведения выпускного вечера (выпускного бала) в общеобразовательных организациях 15 июня 2019 года, 21 июня 2019 года, 22 июня 2019 года, 23 июня 2019 года, 28 июня 2019 года на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
2. В даты проведения «Выпускного бала» запретить розничную продажу алкогольной продукции на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» с 14-00 до 23-00 часов.
3. 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.
4. Контроль за исполнением данного 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 внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014-2022 годы»

от 04.06.2019 г. № 342

Для создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), ст. 10, 41, 42, 86 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014-2022 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 30.10.2013 года № 385 (с изменениями от 25.12.2014г. №411; от 16.11.2015г. №698; от 21.11.2016г. №825; от 11.12.2017г. № 920; от 16.11.2018г. №769) и читать в новой редакции (Приложение к настоящему постановлению).
2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации: 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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 04.06.2019 г. № 342

Муниципальная программа
«Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы»

ПАСПОРТ Муниципальной программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы»

Продолжение на стр. 6

Продолжение. Начало на стр. 5

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы» (далее Программа).
Основания для разработки Программы	- Конституция Российской Федерации; - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ; - Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ; - Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1988г. № 145-ФЗ; - Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ; - Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»; - Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Основные разработчики Программы	отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
Заказчик Программы	администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
Руководитель Программы	отдел строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»
Исполнители Программы	отдел строительства и архитектуры, отдел финансового планирования и контроля, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».
Цель Программы	- обеспечение жильем граждан, проживающих в домах жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения, признанных в установленном порядке после 01.01.2012 года непригодными для проживания и подлежащими сносу; - частичная ликвидация до 2022 г., включительно, существующего в настоящее время аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения, признанного таковым в установленном порядке.
Задачи Программы	- подготовка условий и реализация механизма переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения; - градостроительное развитие территорий Железногорск-Илимского городского поселения, занятых в настоящее время ветхим и аварийным жилищным фондом; - привлечение ресурсов областного бюджета в рамках действующих программ в жилищное строительство.
Сроки и этапы реализации Программы	2014 - 2022 годы, реализация в один этап.

Объемы и источники финансирования Программы

Источники финансирования	Объем финансирования на 2014-2022 г.г. (руб.)	В том числе по годам (руб.)								
		2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.
Средства местного бюджета	11 462 129,13	1 972 029,80	576 159,43	1 338 396,47	511 011,90	302 054,33	6 612 477,20	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Итого по Программе	11 462 129,13	1 972 029,80	576 159,43	1 338 396,47	511 011,90	302 054,33	6 612 477,20	50 000,00	50 000,00	50 000,00

Финансирование ежегодно уточняется при формировании бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Механизмы (методы) реализации Программы	- подготовка условий и разработка правовых и методологических механизмов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда; - обследование жилищного фонда, отнесение к категории аварийного и формирование соответствующего реестра; - решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»; - переселение граждан, проживающих в аварийном жилье, признанном таковым после 01.01.2012 года; - снос аварийного жилья.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- снос 50 аварийных домов общей площадью 30 655,30 кв. м.
Система организации контроля за исполнением Программы	контроль за исполнением Программы осуществляется в установленном порядке администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1. Обоснование городской проблемы, анализ ее исходного состояния.

Одной из важнейших проблем жилищно-коммунальной реформы является ликвидация ветхого и аварийного жилищного фонда. Его наличие не только ухудшает внешний облик города и сдерживает развитие городской инфраструктуры, но и создает потенциальную угрозу безопасности проживания граждан, ухудшает качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, повышает социальную напряженность в обществе.

По состоянию на 01.05.2019 года жилищный фонд муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» находится в муниципальной собственности и составляет 62 640,90 кв.м. Площадь жилищного фонда, имеющего процент износа более 65%, являющегося ветхим и аварийным жилым фондом, на указанную дату составляет 30 655,30 кв.м, а в процентном соотношении – 48,90% от общей площади жилищного фонда находится в

Продолжение на стр. 7

Продолжение. Начало на стр. 5, 6

муниципальной собственности.

Основными причинами большого количества ветхого и аварийного жилищного фонда в Железногорск-Илимском городском поселении являются:

1) передача жилищного фонда градообразующим предприятием ОАО «Коршуновский ГОК» в муниципальную собственность без проведения капитального ремонта и передачи средств на его осуществление;

2) естественное старение зданий в городе: постройка ветхого и аварийного жилищного фонда осуществлялась в период с 1959 по 1966 годы;

3) экстремальные условия формирования жилищного фонда в годы индустриализации и разработки Коршуновского железорудного месторождения;

4) длительный период недоремонтов в связи с постоянным недостатком средств на капитальный ремонт и текущее содержание жилищного фонда в период эксплуатации; ситуация изменилась после начала деятельности в 2014 г. Регионального оператора – Фонда капитального ремонта Иркутской области, но при высоком физическом износе строительных конструкций и инженерных коммуникаций аварийных домов проведение капитального ремонта экономически нецелесообразно.

В современных условиях экономики особенно важна социальная направленность предлагаемых мер. Большинство граждан, проживающих в ветхих и аварийных домах, не в состоянии в настоящее время приобрести или получить на условиях найма жилье удовлетворительного качества.

Программа разработана администрацией муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» на основании нижеперечисленных нормативных актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Устав муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2. Основные цели и задачи Программы.

Основными целями Программы являются:

1) обеспечение жильем граждан, проживающих в домах жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения, признанных после 01.01.2012 года в установленным порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу;

2) частичная ликвидация до 2022 года, включительно, существующего в настоящее время аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения, признанного таковым в установленном порядке.

Для решения проблемы переселения граждан из жилищного фонда, непригодного для проживания, необходимо создание нормативных, финансовых и организационных механизмов, которые позволят решить поставленную задачу наиболее эффективно.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

1) подготовка условий и реализация механизма переселения граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения;

2) градостроительное развитие территорий Железногорск-Илимского городского поселения, занятых в настоящее время ветхим и аварийным жилищным фондом;

3) привлечение ресурсов областного бюджета в рамках действующих программ в жилищное строительство.

3. Сроки реализации Программы.

Сроки реализации Программы – 2014 - 2022 годы в один этап.

4. Объемы и источники финансирования Программы.

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение». Объемы финансирования Программы с учетом всех мероприятий Программы приведены в Приложении 1 к настоящей Программе.

Финансирование устанавливается в соответствии с действующим законодательством и сводной бюджетной росписью бюджета на очередной финансовый год.

5. Механизмы реализации Программы.

Основными механизмами реализации программы являются:

1) подготовка условий и разработка правовых и методологических механизмов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

2) обследование жилищного фонда, отнесение к категории аварийного и формирование соответствующего реестра;

3) решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

4) формирование финансовых и инвестиционных ресурсов для обеспечения переселяемых граждан благоустроенным жильем;

5) переселение граждан, проживающих в аварийном жилье, признанном таковым после 01.01.2012 года;

6) снос аварийного жилья.

6. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности.

Основными критериями эффективности реализации Программы является ликвидация непригодного для постоянного проживания граждан жилищного фонда муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», признанного таковым после 01.01.2012 года.

В результате реализации Программы должно быть ликвидировано 50 аварийных дома общей площадью 30 655,30 кв. м, в том числе:

Итого по годам:	Снесено домов	
	в том числе расселенных за счет Программы	в том числе расселенных за счет иных Программ
2014	0	5
2015	0	6
2016	0	11
2017	0	2
2018	0	1
2019	0	0
2020	0	0
2021	0	0
2022	0	0
Всего:	0	25

Реализация Программы обеспечит:

1) выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания условий;

2) создание благоприятных условий на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для ежегодного роста объемов нового жилищного строительства;

3) снижение социальной напряженности в обществе;

4) создание дополнительных рабочих мест;

5) улучшение демографической ситуации;

6) улучшение состояния здоровья населения.

7. Перечень и описание программных мероприятий.

В соответствии с поставленными целями и задачами будут реализованы следующие мероприятия Программы:

1) Подготовка условий и разработка правовых и методологических механизмов для переселения граждан из аварийного жилищного фонда:

Разработка настоящей Программы является завершающим этапом разработки правовых и методологических механизмов для

Продолжение на стр. 8

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7

переселения граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым в установленном порядке. По мере изменения реестра аварийных жилых домов Программа должна быть откорректирована.

2) Обследование жилищного фонда, отнесение к категории аварийного и формирование соответствующего реестра:

Формирование реестра аварийных жилых домов осуществляется в соответствии с Положением о порядке признания жилых домов (жилых помещений) непригодными для проживания, утвержденным постановлением Правительства Р.Ф. от 28.01.2006 г. N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

На основании решения межведомственной комиссии по отнесению жилых домов и жилых помещений к категории непригодных для проживания в рамках формирования Программы составляется сводный реестр аварийных жилых домов (Приложение 2) с указанием численности граждан, проживающих в них.

Наряду с участием администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в софинансировании обследования жилья (в доле муниципальной собственности) организациями, имеющими соответствующий допуск, отделом строительства, архитектуры и городского хозяйства ведется разъяснительная работа с населением, нацеленная на формирование общественного представления о том, что собственник вправе распоряжаться своим имуществом и обязан нести бремя ответственности за него.

3) Решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»:

В соответствии с действующим законодательством в сфере градостроительства подготовлены документы территориального планирования и зонирования территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

4) Переселение граждан, проживающих в аварийном жилье, признанном таковым после 01.01.2012 года. Администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» предоставляет гражданам жилье на условиях социального найма, договоров мены.

5) Снос аварийного жилья:

Снос освобожденного после расселения в установленном порядке аварийного жилья позволит освободить для дальнейшего жилищного строительства земельные участки на территории города, обеспечит увеличение темпов роста жилищного строительства, сформирует новый облик города.

8. Система организации контроля
за выполнением мероприятий Программы.

Отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, формирует и предоставляет в отдел финансового планирования и контроля и в отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» отчетность о реализации Программы, включая меры по повышению эффективности и результативности их реализации.

Заказчиком Программы является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Координацию деятельности исполнителей Программы и контроль за реализацией мероприятий Программы осуществляет отдел строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Контроль по финансированию программы осуществляет отдел финансового планирования и контроля администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Контроль за исполнением Программы осуществляется Главой муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

9. Оценка эффективности
реализации Программы.

Оценка эффективности реализации Программы проводится по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом по окончанию реализации Программы отделом строительства, архитектуры и городского хозяйства администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Критериями оценки эффективности реализации Программы являются:

- количество снесенных после расселения аварийных жилых домов;
- процент исполнения достигнутых показателей от плановых показателей программы;
- динамика расходов на реализацию программы.

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

Приложение 1
к муниципальной программе «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда
Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы»

Объемы финансирования муниципальной программы «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы» с учетом всех источников финансирования и мероприятий Программы

№ п/п	Мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, руб.	
			финансовые средства, всего	средства местного бюджета
1	Формирование реестра аварийных жилых домов и нормативно-правовой базы	Всего, в т. ч. по годам	281 505,15	281 505,15
		2014	0,00	0,00
		2015	25 100,48	25 100,48
		2016	33 396,47	33 396,47
		2017	10 953,87	10 953,87
		2018	12 054,33	12 054,33
		2019	50 000,00	50 000,00
		2020	50 000,00	50 000,00
		2021	50 000,00	50 000,00
		2022	50 000,00	50 000,00

Продолжение на стр. 9

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7, 8

2	Создание условий для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе обеспечение инфраструктурой	Всего, в т. ч. по годам	7 810 033,32	7 810 033,32
		2014	1 076 497,17	1 076 497,17
		2015	171 058,95	171 058,95
		2016	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00
		2019	6 562 477,20	6 562 477,20
		2020	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00
3	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда	2014-2022 годы	0,00	0,00
4	Снос аварийного жилья после расселения	Всего, в т. ч. по годам	3 370 590,66	3 370 590,66
		2014	895 532,63	895 532,63
		2015	380 000,00	380 000,00
		2016	1 305 000,00	1 305 000,00
		2017	500 058,03	500 058,03
		2018	290 000,00	290 000,00
		2019	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00
Итого по Программе		2014-2022 годы	11 462 129,13	11 462 129,13

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

Приложение 2
к муниципальной программе «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда Железногорск-Илимского городского поселения на 2014 – 2022 годы»

Реестр
жилых домов, признанных непригодными для проживания в муниципальном образовании «Железногорск-Илимское городское поселение»

№ п/п	Адрес жилого дома	Год ввода дома в эксплуатацию	Количество жилых помещений	Количество жилых помещений, планируемых к расселению	Общая площадь жилого дома	Общая площадь жилых помещений дома	Общая площадь жилых помещений, планируемых к расселению	Количество жильцов	Техническое состояние (% износа, сгорел, аварийные и др.)
2013 год									
1	квартал 1, дом 73	1961	20	18	817,6	661,0	592,9	42	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 18.07.2013 г.
2	квартал 1, дом 26	1959	10	8	421,5	339,9	276,2	16	не расселен, акт о сносе от 25.09.2017г.
3	квартал 1, дом 72	1961	20	19	814,0	650,4	618,9	43	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №3 от 18.07.2013 г.
4	ул. Лесная, дом 22	1983	4	3	149,2	149,2	112,5	6	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №4 от 18.07.2013 г.

Продолжение на стр. 10

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7, 8, 9

5	квартал 2, дом 36	1961	20	18	829,0	659,1	591,6	44	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 05.09.2013 г.
6	квартал 1, дом 13	1959	10	10	620,5	502,9	502,9	21	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 26.12.2013 г.
2014 год									
7	квартал 2, дом 55	1962	20	17	789,6	652,8	563,0	46	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 21.01.2014 г.
8	квартал 2, дом 8	1963	20	17	824,7	647,6	558,4	46	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 21.01.2014 г.
9	квартал 2, дом 12	1962	20	20	837,3	660,9	660,9	42	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 07.05.2014 г.
10	квартал 1, дом 38а	1958	21	15	1009,6	897,0	681,3	34	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 07.05.2014 г.
11	мкр. 14, ул. Садовая, дом 41	1999	2	0	220,6	220,6	0,0	0	сгорел; заключение межведомст. ком. №1 от 24.06.2014 г.
12	квартал 1, дом 61	1962	20	11	812,8	645,6	342,3	20	сгорел; заключение межведомст. ком. №1 от 18.07.2014 г.
13	квартал 1, дом 65а	1980	8	7	546,7	486,7	431,8	15	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 08.12.2014 г.
14	пер. Донской, дом 19	1959	2	0	93,4	93,4	0,0	0	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 08.12.2014 г.
15	ул. Солнечная, дом 11	1976	4	0	192,9	192,9	0,0	0	расселен, акт о сносе от 31.07.2015г.
16	квартал 1, дом 19	1959	16	6	588,3	421,9	186,7	15	не расселен, акт о сносе от 25.09.2017г.
2015 год									
17	квартал 1, дом 65	1962	20	20	794,4	663,0	663,0	40	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 09.02.2015 г.

Продолжение на стр. 11

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7, 8, 9, 10

18	квартал 2, дом 38	1961	20	19	795,4	661,3	626,6	35	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 09.02.2015 г.
19	квартал 3, дом 4	1963	20	19	829,2	658,5	625,1	44	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №3 от 09.02.2015 г.
20	квартал 1, дом 6	1959	10	10	394,6	329,0	329,0	15	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 25.03.2015 г.
21	квартал 1, дом 62	1962	18	17	779,9	671,2	646,1	41	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 16.04.2015 г.
22	квартал 1, дом 8	1962	10	10	407,8	335,9	335,9	25	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 05.08.2015 г.
23	квартал 2, дом 13	1962	16	16	832,8	527,9	527,9	37	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 19.10.2015 г.
2016 год									
24	квартал 1, дом 1	1959	8	8	608,1	411,1	411,1	18	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 11.02.2016 г.
25	квартал 1, дом 15	1961	10	10	594,9	476,9	476,9	25	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 11.02.2016 г.
26	квартал 1, дом 17	1959	10	10	593,2	474,2	474,2	29	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №3 от 11.02.2016 г.
27	квартал 1, дом 18	1960	10	9	607,3	484,3	442,6	22	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №4 от 11.02.2016 г.
28	квартал 1, дом 60	1962	20	18	853,4	666,8	604,1	37	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 02.06.2016 г.
29	квартал 3, дом 11	1962	20	19	829,1	667,0	641,6	48	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 27.06.2016 г.

Продолжение на стр. 12

Продолжение. Начало на стр. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

30	квартал 1, дом 89	1961	16	15	735,1	534,7	500,5	37	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 27.06.2016 г.
31	п. Донецкого ЛПХ, дом 15	1973	1	0	29,6	29,6	29,6	0	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 08.09.2016 г.
32	квартал 1, дом 14	1962	10	0	609,8	488,2	0,0	0	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 12.10.2016 г.
2017 год									
33	квартал 2, дом 45	1961	18	15	839,4	609,3	501,9	31	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 31.01.2017 г.
34	квартал 1, дом 6а	1959	8	8	621,2	416,5	416,5	17	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 30.05.2017 г.
35	пер. Камский, дом 9	1959	2	0	101,9	101,9	0,0	0	расселен, акт о сносе от 09.11.2018г.
36	п. Донецкого ЛПХ, дом 11	1973	2	1	109,7	109,7	56,8	4	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №3 от 30.05.2017 г.
37	п. Донецкого ЛПХ, дом 13	1973	2	0	105,1	105,1	0,0	0	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №4 от 30.05.2017 г.
38	квартал 1, дом 69	1960	20	19	808,6	653,1	627,2	51	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 25.07.2017 г.
39	квартал 1, дом 25	1960	10	6	409,1	335,2	198,0	9	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 22.08.2017 г.
40	квартал 3, дом 9	1963	20	20	806,2	680,6	680,6	47	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 22.08.2017 г.
41	квартал 2, дом 52	1962	20	19	816,4	658,2	626,7	51	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 28.09.2017 г.

Окончание на стр. 13

Окончание. Начало на стр. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

42	пер. Днепровский, дом 4	1958	2	0	65,3	65,3	0,0	0	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 27.11.2017 г.
2018 год									
43	квартал 2, дом 44	1961	20	20	793,5	669,8	669,8	53	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 21.02.2018 г.
44	квартал 1, дом 16	1959	8	8	575,7	407,8	407,8	20	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком.№1 от 21.02.2018 г.
45	квартал 2, дом 31	1961	20	18	823,7	659,0	588,3	43	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 14.05.2018 г.
46	квартал 3, дом 3	1963	16	15	800,7	524,8	488,9	36	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 28.06.2018 г.
47	квартал 2, дом 58	1962	20	19	714	660,4	634,9	50	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 17.07.2018 г.
2019 год									
48	квартал 3, дом 1	1962	20	19	803,5	654,6	622,9	64	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №1 от 26.12.2019 г.
49	квартал 2, дом 53	1963	17	17	788,4	566,1	566,1	44	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №2 от 26.12.2019 г.
50	квартал 2, дом 15	1962	16	15	810,6	531,5	496,9	41	аварийный, подлежит сносу; заключение межведомст. ком. №3 от 26.12.2019 г.
	ВСЕГО		677	588	30 655,3	24 370,4	21 036,9	1 404	

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 по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего»

от 04.06.2019 г. № 344

В целях повышения открытости и доступности исполнения муниципальных услуг, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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 прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение
к Постановлению администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» от 04.06.2019 г. № 344

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего», (далее –административный регламент) разработан в целях определения процедур по предоставлению участка земли для погребения умершего.

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

1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в установленном законодательством порядке, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с отделом по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» вправе осуществлять их уполномоченные представители.

2. Лица, указанные в пункте 1 главы 2 раздела I настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальнойуслуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в отдел по жилищно-коммунальному хозяйствуи системам жизнеобеспечениясадминистрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее –уполномоченный орган).

2. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

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

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

3.Должностное лицо уполномоченного органа,осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

4. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) обуполномоченном 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;

Продолжение на стр. 15

Продолжение. Начало на стр. 14

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,осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

5. 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.

6. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицомуполномоченного органа.

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

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

8. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органав соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органапроводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 8(39566) 3-00-08

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

Ответ на обращение гражданина, поступившее в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию муниципального образования«Железногорск-Илимское городское поселение».

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

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»–zhel-ilimskoe.irkobl.ru,а также посредством Портала;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителейпо вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12. Информация об уполномоченном органе:

а) почтовый адрес для направления документов и обращений: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20;

б) телефон: 8(39566) 3-00-08;

в) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» -zhel-ilimskoe.irkobl.ru;

г) адрес электронной почты: zhelek-city@yandex.ru

13. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Понедельник 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Продолжение на стр. 16

Продолжение. Начало на стр. 14, 15

Четверг 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Пятница 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

14.Приема заявителей Главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» проводится еженедельно в понедельник с 16 – 00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление участка земли для погребения умершего (далее – предоставление участка земли).

2. Предоставление участка земли осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

1. Органом местного самоуправления муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в лице уполномоченного органа – отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения.

2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный органне вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление участка земли для погребения умершего;

б) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ,УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОКВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

2. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

2. 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, Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, Российская газета, 08.10.2003, № 202);

в) Федеральный закон от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, № 3, ст. 146, Российская газета, 20.01.1996, № 12);

г) Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 года № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.1996, № 28, ст. 3235, Российская газета, 06.07.1996, № 126);

д) Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 июня 2011 года № 84 «Об утверждении СанПин 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения» (Российская газета, 07.09.2011, № 198);

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, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

ж) Решение Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 27 ноября 2012 года № 16

Продолжение на стр. 17

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16

«Об утверждении Положения об организации похоронного дела и о порядке деятельности общественных кладбищ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (в информационно-телекоммуникационной сети (интернет)- http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/zhkh/organizatsiya-ritualnykh-uslug/;

з) Уставмуниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»(в информационно-телекоммуникационной сети (интернет)http://zhel-ilimskoe.irkobl.ru/npa/ustav/

и) Настоящий административный регламент по предоставлениюмуниципальной услуги «Предоставление участка земли для погребения умершего».

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

1. Для получения участка земли для погребения умершегозаявитель обращаетсяв уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услугипо форме согласно приложениям №1, №2 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению о предоставлении одно-(двух-) местного участка для захоронения прилагаются следующие документы:

а) свидетельство о смерти;

б) документ (паспорт), удостоверяющий личность лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение;

в) справка о кремации (при захоронении урны с прахом);

г) доверенность и (или) договор, если обязанность осуществить погребение взяло на себя юридическое лицо

К заявлению о разрешении для захоронения рядом с родственной могилой или в могилу ранее умершего близкого родственника прилагаются следующие документы:

а) свидетельство о смерти или справка о кремации (при захоронении урны с прахом);

б) свидетельство о смерти ранее умершего, захороненного на родственном захоронении;

в) документы, подтверждающие наличие родственных или супружеских отношений между умершим и ранее умершим, захороненным на родственном захоронении;

г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, ответственного за захоронение (могилу), на погребение;

д) доверенность и (или) договор, если обязанность осуществить погребение взяло на себя юридическое лицо.

е) письменное согласие лица, на которого зарегистрировано родственное захоронение (в случае, если лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, не является лицом, на которое зарегистрировано данное родственное захоронение);

Одинаковые фамилии или отчества не служат основанием для установления степени близкого родства.

Захоронения в родственную могилу разрешаются (в силу допустимых геодезических норм и особенностей почвы территории) через 20 лет после предыдущего захоронения (урн с прахом – независимо от срока давности предыдущего захоронения).

2. Вместе с обращением заявитель может предоставлять подлинники либо заверенные копии других документов, в том числе в электронной форме, необходимые для обоснования обращения.

3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей документы, не указанные в пункте 1 главы 9 раздела II настоящего Административного регламента.

4. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати (при наличии 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. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) отсутствие запрашиваемых документов по запрашиваемой тематике в государственных органах,

Продолжение на стр. 18

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17

органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

б) выявление в предоставленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

в) не истек установленный нормами санитарный срок минерализации предыдущего захоронения;

г) заявитель является недееспособным лицом;

д) отсутствие свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте;

е) невозможность погребения в указанном заявителем месте по причине несоответствия размера земельного участка требованиямПоложения об организации похоронного дела и о порядке деятельности общественных кладбищ на территории муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»и СанПиН 2.1.2882-11«Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения».

3. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии спунктом1 главы 9 раздела II настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином в порядке, установленном законодательством.

Глава 12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙУСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не превышает 30 минут.

2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не превышает 30 минут.

Глава 14. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

2. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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

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.

2. 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.

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

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

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

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

7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

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

9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органаодновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Продолжение на стр. 19

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18

Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИИ 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

1. 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;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 30 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между уполномоченным МФЦ Иркутской области и уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯК 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 17. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата.

Глава 18. ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов.

2. В день поступления заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) в соответствующей информационной системе электронного управления документамиадминистрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 30 минут.

5. Заявителю, 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.

Заявителю при необходимости оказывается помощь в заполнении заявления, а также, консультации о дополнительном пакете документов, который заявитель вправе предоставить.

6. Результатом исполнения и способом фиксации административной процедурыпо приему заявления напредоставление участка земли является регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

7. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие соответствующих документов и заявления.

Продолжение на стр. 20

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18, 19

Глава 19. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА

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

2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, необходимых для получения муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

проверку представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2 главы 11 раздела IIнастоящего административного регламента;

в случае согласия заявителя с предоставленным участком земли для размещения места погребения умершего, должностное лицо уполномоченного органа в заявлении о предоставлении участка земли для погребения умершего и в Журнале регистрации заявлений делает отметку с указанием номера участка, ряда и места участка земли для погребения умершего.

выдает заявителю справку о предоставлении участка земли для погребения умершего по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту с указанием в справке номера участка, ряда и места участка земли для погребения умершего с проставлением в заявлении и в Журнале регистрации заявлений отметки о выдаче справки.

В случае отсутствия свободного участка земли для погребения на указанном заявителем кладбище в указанном месте должностное лицо уполномоченного органа предлагает заявителю другой участок земли для размещения места погребения умершего.

В случае несогласия заявителя с предоставленным участком земли для размещения места погребения умершего должностное лицо уполномоченного органа проставляет отметку в заявлении и в Журнале регистрации заявлений об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3. В случае выявления в ходе проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2 главы 11 раздела IIнастоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляет заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги или предоставление участка земли заявителю для погребения умершего,способом фиксации результата является регистрация в информационной системе электронного управления документами администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Критерием принятия решения, предоставления участка земли заявителю для погребения умершего является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2 главы 11 раздела IIнастоящего административного регламента.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 4 главы 11 раздела II настоящего административного регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 20. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗАСОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

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

2. 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.

3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 21. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ИВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие)

Продолжение на стр. 21

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. 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.

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

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

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

Глава 22. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ(ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лицуполномоченного органа.

2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органапривлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 23. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ-,ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. 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 решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

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

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

2. Информацию, указанную в пункте 4 главы 24 раздела V настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 12 главы 3 раздела I настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за предоставлением муниципальнойуслуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯРЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 24. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦУПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

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

2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органазаинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный органс заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа(далее – жалоба).

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

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органав информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: zhel-ilimskoe.irkobl.ru;

в) на Портале.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлениимуниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами

Продолжение на стр. 22

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области,актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области,актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органав исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

а) лично по адресу: 665653, г. Железногорск-Илимский, 8 квартал, дом 20; телефон: 8 (39566) 3-00-08, факс: 8 (39566) 3-00-08;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: zhelek-city@yandex.ru;

официальный сайт уполномоченного органа: zhel-ilimskoe.irkobl.ru;

г) через Портал.

6. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется:

а) в месте предоставления муниципальнойуслуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги);

б) в отдел организационно-административной работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей:

Понедельник 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Вторник 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Среда 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Четверг 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Пятница 8.00 – 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

7. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» осуществляет специалист отдела организационно-административной работы.

8. Прием заинтересованных лиц Главой администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (39566)3-00-08 или при личном обращении заинтересованных лиц в отделорганизационно-административной работы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

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

10. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

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

11. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обо-

Продолжение на стр. 23

Продолжение. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22

снования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

12. Поступившая в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», подлежит рассмотрению в течение 15рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

13. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

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

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

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

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

14. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный органпринимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органаопечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 14 главы 24 раздела V настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

17. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

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

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

20. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

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

Окончание на стр. 24

Окончание. Начало на стр. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23

Приложение № 1
к Административному регламенту «Предоставление участка земли для погребения умершего»

Заявление для предоставления одно- (двух-) местного участка для захоронения

Начальнику отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения

_____

от_____

_____

(указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический и почтовый адрес (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием прописки – для физических лиц)

Заявление

Прошу предоставить _____ - местный участок для
одно или двух
захоронения моего (-ей)

_____
родственные отношения (при их наличии) или иные отношения

_____
Ф. И. О., полностью

на кладбище _____.
наименование кладбища

Действующие нормы и правила установки надмогильных сооружений (ограды, памятника, надгробия и др.) обязуюсь соблюдать.

Доверяю представлять мои интересы

_____
название ритуальной службы или специализированной службы по вопросам похоронного дела

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

_____ / _____ /_____
подпись *Ф.И.О.* *дата*

Порядковый номер в книге регистрации захоронений _____

Приложение № 2
к Административному регламенту «Предоставление участка земли для погребения умершего»

Заявление на разрешение для захоронения рядом с родственной могилой или в родственную могилу

Начальнику отдела по жилищно-коммунальному хозяйству и системам жизнеобеспечения

_____

от_____

_____

(указывается полное наименование заявителя, его реквизиты, юридический и почтовый адрес (последнее при отличии от юридического адреса) – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество заявителя (последнее при наличии), почтовый адрес, паспортные данные с указанием прописки – для физических лиц)

Заявление

Прошу Вашего разрешения на захоронение моего (-ей)_____
родственные отношения (при их наличии), Ф. И. О., полностью
на кладбище _____ в квартале № _____
рядом с могилой / на гроб его (её)

_____
родственные отношения,Ф. И. О., полностью

Место в ограде имеется.

Урегулирование споров с другими родственниками умершего, связанных с захоронением на указанном в настоящем заявлении месте захоронения, оставляю за собой. В случае возникновения претензий со стороны других родственников перезахоронение будет производиться за мой счет.

Доверяю представлять мои интересы

_____
название ритуальной службы или специализированной службы по вопросам похоронного дела

За правильность сведений несу полную ответственность.

Ответственный за захоронение:

_____ / _____ /_____
подпись *Ф.И.О.* *дата*

Порядковый номер в книге регистрации захоронений _____

Приложение № 3
к Административному регламенту «Предоставление участка земли для погребения умершего»

СПРАВКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО

На кладбище _____

участок N _____; ряд _____; место _____

Ф.И.О. умершего _____

_____

Свидетельство о смерти _____

_____

В случае подзахоронения

Ф.И.О. ранее умершего _____

_____

Ф.И.О. заявителя _____

_____

Должность, Ф.И.О., подпись специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги

_____

_____

_____

Дата _____

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 «Глобус» (665702, г. Братск, ул. 25-летия Братскгэсстроя, д. 39А, п. 1002). Тел. 26-26-47.
Подписано в печать 10.06.2019 г.,
по графику: 10.00; фактически: 10.00.
Распространяется бесплатно. (12+).
Выходит один раз в неделю.

Тираж 200 экз. Заказ № 13/06в