

Официальное Усолье

№ 29 (483) 22 августа 2014 г.

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.08.2014 № 1407

О внесении изменений в МП «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в городе Усолье-Сибирское» на 2010-2019 гг., утвержденную постановлением администрации города от 17.02.2010 № 239 (с изменениями от 22.12.2010 № 2352, от 28.02.2011 № 380, от 01.04.2011 № 668, от 02.03.2012 № 369, от 13.07.2012 № 1302, от 15.08.2012 № 1537, от 28.09.2012 № 1821, от 12.10.2012 № 1916, от 26.11.2012 № 2335, от 07.12.2012 № 2406, от 17.04.2013 № 788, от 11.06.2013 № 1196, от 14.10.2013 № 2159, от 29.11.2013 № 2549, от 14.03.2014 № 501, от 26.06.2014 № 1180)

В связи с экономией денежных средств по результатам проведенного открытого аукциона на выполнение работ по сносу 16-ти жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу, руководствуясь ст.ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в городе Усолье-Сибирское» на 2010-2019 гг., утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 17.02.2010 № 239, с изменениями от 22.12.2010 № 2352, от 28.02.2011 № 380, от 01.04.2011 № 668, от 02.03.2012 № 369, от 13.07.2012 № 1302, от 15.08.2012 № 1537, от 28.09.2012 № 1821, от 12.10.2012 № 1916, от 26.11.2012 № 2335, от 07.12.2012 № 2406, 17.04.2013 № 788 от 11.06.2013 № 1196, от 14.10.2013 № 2159, от 29.11.2013 № 2549, от 14.03.2014 № 501, от 26.06.2014 № 1180, (далее - Программа), изменения следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы в подразделе «Объемы и источники финансирования Программы»:

- слова «Общий объем финансирования Программы составляет 142 512,29781 тыс. руб.» заменить на слова «Общий объем финансирования Программы составляет 142 178,60808 тыс. руб.»;

- строку «2014» изложить в следующей редакции:

2014	1 829,52309	0,00	1 829,52309
------	-------------	------	-------------

- строку «Всего:» изложить в следующей редакции:

Всего:	142 178,60808	97 174,94552	45 003,66256
--------	---------------	--------------	--------------

1.2. В предпоследнем абзаце раздела 2 Программы цифру «142 512,29781» заменить на цифру «142 178,60808».

1.3. В разделе 5 Программы:

- во втором абзаце цифру «142 512,29781» заменить на цифру «142 178,60808»;

- строку 5 в таблице изложить в следующей редакции:

2014	1 829,52309	0,00	1 829,52309
------	-------------	------	-------------

- строку «Всего:» изложить в следующей редакции:

Всего:	142 178,60808	97 174,94552	45 003,66256
--------	---------------	--------------	--------------

1.4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальное Усолье». 1.6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по городскому хозяйству Н.В. Антонова.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.08.2014 № 1430

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013-2015 годы», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.10.2012г. № 1908 (с изменениями от 24.04.2013г. № 838, от 15.10.2013г. № 2210, от 24.03.2014г. № 556, от 31.03.2014г. № 606)

В связи со сложившейся экономией в результате проведения аукциона в электронной форме на оказание услуг по информированию населения города Усолье-Сибирское в эфире телевидения о деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское в рамках исполнения мероприятия ведомственной целевой программы «Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013 - 2015 годы», в целях обеспечения широкого информирования населения о деятельности органов местного самоуправления, а также в рамках повышения уровня эффективности использования бюджетных средств и, в связи с отсутствием необходимости оформления подписки на печатные периодические издания в рамках ВЦП «Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013 - 2015 годы», руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Информационное сопровождение деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское на 2013 - 2015 годы», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.10.2012 № 1908 (с изменениями от 24.04.2013г. № 838, от 15.10.2013г. № 2210, от 24.03.2014г. № 556, от 31.03.2014г. № 606) (далее - Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Пункт 9. раздела 1. Программы изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское - 6 579,15881 тыс. руб., в том числе: 2013 год - 2 643,200 тыс. руб.; 2014 год - 1 952,43038 тыс. руб.; 2015 год - 2 001,52843 тыс. руб.
---	---

1.2. Пункт 1.2. таблицы 1. раздела 3. Программы изложить в следующей редакции:

1.2.	Задача 1.2. Организация сотрудничества со средствами массовой информации для доведения до сведения населения оперативной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское по реализации полномочий местного самоуправления на территории города Усолье-Сибирское. Установление обратной связи с населением города, повышение уровня доверия к органам местного самоуправления города Усолье-Сибирское.						
1.2.1.	Объем печатной площади для публикации материалов о деятельности ОМСУ города в печатном СМИ	полоса	0	102	28	44	30
1.2.2.	Количество периодических печатных изданий, оформленных по подписке для ОМСУ	издание	0	6	6	0	6
1.2.3.	Количество информационных продуктов для информирования о деятельности ОМСУ в эфире телевидения	Информационный продукт	0	5	0	6	5

1.2.4.	Количество информационных продуктов для информирования о деятельности ОМСУ в эфире радиовещания	Информационный продукт	0	2	0	2	2
--------	---	------------------------	---	---	---	---	---

1.3. Строку «Всего по цели 1, в т.ч.» таблицы «Система мероприятий Программы» раздела 4. Программы изложить в следующей редакции:

Всего по цели 1 в т.ч.:	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	6 597,15881					
	2013 год	2 643,200					
	2014 год	1 952,43038					
	2015 год	2 001,52843					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	4 212,69939	Администрация				
	2013 год	1 405,705					
	2014 год	1 477,93875					
	2015 год	1 329,05564					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	2 339,34992	Дума				
	2013 год	1 210,498					
	2014 год	465,43538					
	2015 год	663,41654					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	45,1095	КСП				
	2013 год	26,997					
	2014 год	9,05625					
	2015 год	9,05625					

1.4. Пункт 1.2. таблицы «Система мероприятий Программы» раздела 4. Программы изложить в следующей редакции:

1.2.	Задача 1.2. Организация сотрудничества со средствами массовой информации для доведения до сведения населения оперативной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское по реализации полномочий местного самоуправления на территории города Усолье-Сибирское. Установление обратной связи с населением города, повышение уровня доверия к органам местного самоуправления города Усолье-Сибирское.						
	Всего по задаче 1.2.	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	3 149,06133				
		2013 год	390,200				
		2014 год	1 356,17038				
		2015 год	1 402,69095				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	2 403,86941	Администрация (ОИО)			
		2013 год	281,200				
		2014 год	1 137,065				
		2015 год	985,60441				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	745,19192	Дума			
		2013 год	109,000				
		2014 год	219,10538				
		2015 год	417,08654				
1.2.1.	Информационное сопровождение деятельности ОМСУ города в печатных СМИ	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	1 150,61278				
		2013 год	360,000				
		2014 год	459,54898				
		2015 год	331,0638				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	835,05818	Администрация (ОИО)			
		2013 год	260,000				
		2014 год	354,34898				
		2015 год	220,7092				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	315,5546	Дума			
		2013 год	100,000				
		2014 год	105,200				
		2015 год	110,3546				

1.2.2.	Подписка на печатные периодические издания для ОМСУ	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	63,52715				
		2013 год	30,200				
		2014 год	0,00				
		2015 год	33,32715				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	44,59521	Администрация (ОИО)			
		2013 год	21,200				
		2014 год	0,00				
		2015 год	23,39521				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	18,93194	Дума			
		2013 год	9,000				
		2014 год	0,00				
		2015 год	9,93194				

1.2.3.	Информационное сопровождение деятельности ОМСУ города в электронных СМИ (ТВ)	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	1 605,3634				
		2013 год	0				
		2014 год	707,5634				
		2015 год	897,800				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	1 288,12602	Администрация (ОИО)			
		2013 год	0				
		2014 год	645,12602				
		2015 год	643,000				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	317,23738	Дума			
		2013 год	0				
		2014 год	62,43738				
		2015 год	254,800				

1.2.4.	Информационное сопровождение деятельности ОМСУ города в электронных СМИ (Радио)	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	329,558				
		2013 год	0				
		2014 год	189,058				
		2015 год	140,500				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	236,090	Администрация (ОИО)			
		2013 год	0				
		2014 год	137,500				
		2015 год	98,500				
		2013 - 2015 годы, в т.ч.:	93,468	Дума			
		2013 год	0				
		2014 год	51,468				
		2015 год	42,000				

1.5. Строку «Всего по программе, в т.ч.» таблицы «Система мероприятий Программы» раздела 4. Программы изложить в следующей редакции:

Всего по Программе, в т.ч.:	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	4 212,69939	Администрация				
	2013 год	1 405,705					
	2014 год	1 477,93875					
	2015 год	1 329,05564					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	2 339,34992	Дума				
	2013 год	1 210,498					
	2014 год	465,43538					
	2015 год	663,41654					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	45,1095	КСП				
	2013 год	26,997					
	2014 год	9,05625					
	2015 год	9,05625					
	2013 - 2015 годы, в т.ч.:	6 597,15881					
	2013 год	2 643,200					
	2014 год	1 952,43038					
	2015 год	2 001,52843					

1.6. Пункт 1.2. таблицы «Планируемые показатели результативности Программы» раздела 6. Программы изложить в следующей редакции:

1.2.	Задача 1.2. Организация сотрудничества со средствами массовой информации для доведения до сведения населения оперативной и достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское по реализации полномочий местного самоуправления на территории города Усолье-Сибирское. Установление обратной связи с населением города, повышение уровня доверия к органам местного самоуправления города Усолье-Сибирское.								
1.2.1.	Объем печатной площади для публикации материалов о деятельности органов МСУ города в печатных СМИ	1 150,61278	102	360,00	28	459,54898	44	331,0638	30

1.2.2.	Количество периодических печатных изданий оформленных по подписке для ОМСУ	63,52715	6	30,2	6	0,0	0	33,32715	6
1.2.3.	Количество информационных продуктов для информирования о деятельности ОМСУ в эфире телевидения	1 605,36340	5	0	0	707,5634	6	897,800	5
1.2.4.	Количество информационных продуктов для информирования о деятельности ОМСУ в эфире радиовещания	329,558	2	0	0	189,058	2	140,500	2

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Усолье-Сибирское С.К. Абрамова.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2014 № 1435

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014 - 2016 годы», утвержденную постановлением администрации города от 26.08.2013 года № 1778, с изменениями от 01.11.2013 года № 2339

В связи с экономией денежных средств по п. 3.3 «Проведение мероприятий, посвященных Дню молодежи» в сумме 2 550 (две тысячи пятьсот пятьдесят) рублей в рамках Задачи 3 «Создание условий для содержательного досуга, формирования здорового образа жизни молодежи, развития эстетического воспитания и молодежного творчества» ведомственной целевой программы «Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы», утвержденной постановлением администрации города от 26.08.2013 года № 1778, с изменениями от 01.11.2013 года № 2339, и необходимостью перераспределения высвободившихся бюджетных ассигнований, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Молодежь города Усолье-Сибирское на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации города от 26.08.2013 года № 1778, с изменениями от 01.11.2013 года № 2339, (далее - Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Строку «Всего по задаче 3» Задачи 3. «Создание условий для содержательного досуга, формирования здорового образа жизни молодежи, развития эстетического воспитания и молодежного творчества» Таблицы № 2 «Система мероприятий Программы» Раздела 4. «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в новой редакции:

Всего по задаче 3:	2014 - 2016 годы, в том числе:	359 250,00				
	2014 год	118 050,00				
	2015 год	120 600,00				
	2016 год	120 600,00				

1.2. Пункт 3.3 Задачи 3. «Создание условий для содержательного досуга, формирования здорового образа жизни молодежи, развития эстетического воспитания и молодежного творчества» Таблицы № 2 «Система мероприятий Программы» Раздела 4. «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в новой редакции:

3.3	Проведение мероприятий, посвященных Дню молодежи	2014 - 2016 годы, в том числе:	72 450,00	Отдел культуры, спорта и молодежной политики			
		2014 год	22 450,00				
		2015 год	25 000,00				
		2016 год	25 000,00				

1.3. Строку «Всего по задаче 4» Задачи 4. «Поддержка молодой семьи, оказание психологических и иных консультаций и правовой помощи молодым семьям» Таблицы № 2 «Система мероприятий Программы» Раздела 4. «Перечень мероприятий Программы» Программы изложить в новой редакции:

Всего по задаче 4:	2014 - 2016 годы, в том числе:	45 150,00				
	2014 год	16 750,00				
	2015 год	14 200,00				
	2016 год	14 200,00				

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте муниципального образования «город Усолье – Сибирское».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Антонова Н.В.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Утвержден
постановлением администрации
города Усолье-Сибирское
от 13.08.2014 №1433

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫДАЮЩЕЙ ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ, ВКЛЮЧАЯ НАИМЕНОВАНИЯ, ЮРИДИЧЕСКИЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕСА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ОБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОСЕТЕВОГО ХОЗЯЙСТВА»**

I. Общие положения.

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Настоящий административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 г. № 861, Порядком разработки и утверждения в муниципальном образовании города Усолье-Сибирское административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 31.08.2011 г. № 1952.

1.2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявлений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2. Основные понятия, используемые в административном регламенте.

2.1. Организация, выдающая технические условия – организация, владеющая на праве собственности или ином законном основании объектами электросетевого хозяйства, с использованием которых такие организации оказывают услуги по передаче электрической энергии и осуществляют в установленном порядке технологическое присоединение энергопринимающих устройств (энергетических установок) юридических и физических лиц к электрическим сетям.

2.2. Объект электросетевого хозяйства – линии электропередачи, трансформаторные и иные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для обеспечения электрических связей и осуществления передачи электрической энергии оборудование.

2.3. Технические условия – документ, составляемый в процессе технологического присоединения энергопринимающих устройств (объектов электроэнергетики) к объектам электросетевого хозяйства, являющийся неотъемлемой частью договора о присоединении энергопринимающих устройств к электрической сети.

2.4. Заявитель – лицо, которое намерено заключить договор с организацией, выдающей технические условия.

3. Круг заявителей.

3.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут быть физические или юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженной в устной (при получении консультации), письменной или электронной форме.

4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

4.1. Информация об уполномоченном органе:

а) Комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское: 665452 г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30;

б) телефон: 8(39543) 6-37-78, факс: 8(3943) 6-05-03;

в) официальный сайт: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) адрес электронной почты: gen@usolie-sibirskoe.ru;

4.2. График приема специалистами уполномоченного органа: понедельник – пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

4.3. График приема начальником уполномоченного органа: понедельник – пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00.

4.4. Для получения информации по вопросам предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги (далее – информация) гражданам обращается в отдел городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

4.5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с гражданином;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования «город Усолье – Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) письменно в случае письменного обращения гражданина.

4.6. Должностное лицо, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению гражданину исчерпывающей информации по вопросу предоставления муниципальной услуги.

4.7. Должностные лица предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям действующего законодательства.

4.9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону заявителя и специалиста.

При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют гражданина по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании уполномоченного органа, в котором позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

4.10. Письменные обращения граждан (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение 15 дней со дня регистрации обращения в отделе учета и контроля документов и обращений граждан.

Индивидуальное устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом при обращении заявителем лично или по телефону.

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

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

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

4.11. 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 муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

а) о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

г) о времени приема документов;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

з) текст настоящего административного регламента с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

1. Наименование муниципальной услуги.

1.1. Наименование муниципальной услуги - предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

2. Наименование органа, осуществляющего муниципальную услугу.

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Отраслевым (функциональным) органом администрации города Усолье-Сибирское, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города (далее – уполномоченный орган).

3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

3.1. Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 г. № 861, Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

4. Результат предоставления муниципальной услуги.

4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о:

а) предоставлении заявителю информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации;

б) предоставлении заявителю информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

4.2. Решение оформляется:

а) подготовкой ответа заявителю с предоставлением необходимой информации;

б) в виде мотивированного отказа с указанием причины отказа и возможности ее устранения.

5. Срок предоставления муниципальной услуги

5.1. Решение о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства принимается не позднее чем через 15 дней со дня регистрации в отделе учета и контроля документов и обращений граждан, письменного заявления гражданина с приложением документов, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

6.1. Для предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства выдает соответствующую информацию под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте:

а) копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства (нежилое помещение в таком объекте капитального строительства) и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты заявителя;

б) план расположения энергопринимающих устройств, которые необходимо присоединить к электрическим сетям сетевой организации.

7. Основания для отказа в приеме заявления и в предоставлении муниципальной услуги.

7.1. Основанием для отказа в приеме заявления является:

а) несоответствие заявления Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

б) предоставление заявления и документов лицом, не указанным в главе 3 раздела I настоящего административного регламента.

7.2. Основанием для отказа в предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, является непредоставление документов, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

8.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

9.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

10. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - 10 минут.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа (на хорошо обозримом месте).

11.2. Требования к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

а) зал ожидания оборудуется информационными стендами, стульями, столами;

б) заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности;

в) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

11.3. На информационном стенде размещаются:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

б) перечень документов, которые прилагаются к заявлению;

в) образец оформления заявления для предоставления муниципальной услуги;

г) режим работы, номер телефона, адрес официального сайта муниципального образования «город Усолье – Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

д) текст административного регламента.

11.4. Прием граждан осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

11.5. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и иным офисным оборудованием необходимым для надлежащего оказания муниципальной услуги.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) простота и ясность изложения информационных документов;

б) возможность получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги при приеме заявителей, а также с использованием почтовой, телефонной и электронной связи;

в) доступность работы с представителем лиц, получающих услугу;

г) получение своевременно, в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие объективных жалоб на работу специалистов уполномоченного органа, связанных с предоставлением муниципальной услуги, решений суда, представлений прокуратуры;

е) наличие информационных стендов.

12.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) короткое время ожидания услуги;

б) удобный график работы уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) удобное территориальное расположение уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

13.1. В электронной форме услуга не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

1. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем или его представителем в уполномоченный орган заявления по форме Приложения № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов, указанных в главе 6 раздела II настоящего административного регламента.

При необходимости, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист), оказывает заявителю или его представителю помощь в написании заявления.

1.2. Датой принятия заявления считается день подачи заявителем или его представителем в уполномоченный орган заявления с приложением документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента.

1.3. Результатом административной процедуры является регистрация специалистом уполномоченного органа заявления в отделе учета и контроля документов и обращений граждан заявлений и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

2. Оформление и направление или выдача заявителю отказа в приеме заявления (в случае наличия оснований для отказа в приеме заявления).

2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления в отделе учета и контроля документов и обращений граждан и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

2.3. Специалист в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает заявление на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных главой 6 раздела II настоящего административного регламента.

3. Информирование заявителя о принятом решении.

3.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела уполномоченного органа.

3.2. Специалист уполномоченного органа в течение 15 дней со дня принятия:

- решения о предоставлении информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства выдает соответствующую информацию под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте;

- решения об отказе в предоставлении информации, содержащего основания такого отказа, предусмотренные главой 6 раздела II настоящего административного регламента, выдает указанное решение под личную подпись заявителю или его представителю или направляет по почте.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

1.1. Основными задачами контроля является:

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;

1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в следующих формах:

а) общего контроля;

б) текущего контроля;

1.3. Общий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации города Усолье-Сибирское и представляется собой рассмотрение отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрение жалоб граждан.

1.4. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем главы администрации города – председателем комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье – Сибирское (далее – начальник уполномоченного органа).

1.5. Общий и текущий контроль осуществляется постоянно.

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

1.1. Действия (бездействие) и решения специалистов уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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



Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 38-00376
выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, массовых коммуникаций и информационных технологий по Иркутской области 28 июля 2011 г.
Учредитель: Администрация муниципального образования города Усолье-Сибирское.
Ответственный за выпуск: С.А. Никитеев

Издатель: Администрация города Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10
Адрес редакции: г.Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10.
Телефон для справок: 6-22-55
Распространяется бесплатно.

Газета отпечатана
с готовых оригинал-макетов в ООО «Типография «Комсомольская правда» в Иркутске»
г.Иркутск, р.п. Маркова, ул. Индустриальная, 1
Подписано в печать: 21.08.2014
Тираж 1000 экз.
Заказ № _____

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

- 1.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:
- а) жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- б) жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя;
- в) жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

- 1.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:
- а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- б) отказывает в удовлетворении жалобы.
- 1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 1.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 1.6. 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.
- 1.7. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.
- 1.8. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
- 1.9. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными ответами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, администрация города вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемое обращение направлялись в администрацию города. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.
- 1.10. Кроме того, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обжаловать в судебном порядке.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«предоставления информации об организации, выдающей
технические условия, включая наименование,
юридический и фактический адреса
соответствующей организации, а также о
принадлежности объектов электросетевого хозяйства»

Заместителю главы администрации-
председателю комитета по
городскому хозяйству
администрации города
Усолье - Сибирское
Н.В. Антонову
от _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающего (ей) по адресу:

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адрес соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства по объекту, расположенному по адресу:

Приложение:

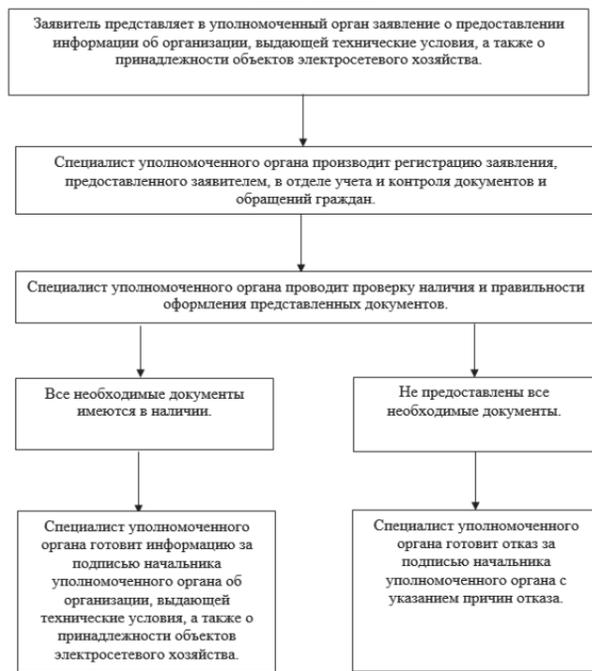
- 1) копия документа, подтверждающего право собственности или иное предусмотренное законом основание на объект капитального строительства (нежилое помещение в таком объекте капитального строительства) и (или) земельный участок, на котором расположены (будут располагаться) объекты заявителя.
- 2) план расположения энергопринимающих устройств, которые необходимо присоединить к электрическим сетям сетевой организации.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«предоставления информации об организации,
выдающей технические условия, включая наименование,
юридический и фактический адреса соответствующей организации,
а также о принадлежности
объектов электросетевого хозяйства»

БЛОК-СХЕМА



Заместитель главы администрации-
председатель комитета по городскому хозяйству **Н.В. Антонов**

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.08.2014 № 1438
О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг.», утвержденную постановлением администрации муниципально-образовательного образования города Усолье-Сибирское от 13.10.2011 года № 2220 (с изменениями от 28.09.2012 года № 1814, от 12.10.2012 года № 1914, от 28.11.2012 года № 2364, от 25.06.2013 года № 1310, от 10.10.2013 года № 2135, от 17.02.2014 года № 306, от 09.06.2014 года № 1064)

В соответствии со статьей 79.1 Бюджетного кодекса РФ, руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Внести в ведомственную целевую программу «Развитие культуры и сохранение культурного наследия на 2012-2014 гг.», утвержденную постановлением администрации муниципально-образовательного образования города Усолье-Сибирское от 13.10.2011 года № 2220 (с изменениями от 28.09.2012 года № 1814, от 12.10.2012 года № 1914, от 28.11.2012 года № 2364, от 25.06.2013 года № 1310, от 10.10.2013 года № 2135, от 17.02.2014 года № 306, от 09.06.2014 года № 1064) (далее - Программа), изменения следующего содержания:

Задача 5. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры			
	2012-2014 гг. в т.ч.	2012 г.	2013 г.
Всего по задаче 5	1 634 778,20	0,00	1 384 778,20
2014 г.	250 000,00		
5.1. Улучшение материально-технической базы МБУК «Дом культуры «Мир»	3 000,00	0,00	3 000,00
2012 г.	0,00		
2013 г.	3 000,00		
2014 г.	0,00		
5.2. Улучшение материально-технической базы МБКДУ «Дворец культуры»	250 000,00	0,00	250 000,00
2012 г.	0,00		
2013 г.	250 000,00		
2014 г.	0,00		
5.3. Приобретение звуковой аппаратуры и оборудования для нужд МБКДУ «Дворец культуры»	100 000,00	0,00	100 000,00
2012 г.	0,00		
2013 г.	0,00		
2014 г.	100 000,00		
5.4. Проведение ремонта сцены большого зала МБКДУ «Дворец культуры»	150 000,00	0,00	150 000,00
2012 г.	0,00		
2013 г.	0,00		
2014 г.	150 000,00		
5.5. Капитальный ремонт МБУК «УГ ЦБС» (библиотека-филиал № 1)	866 384,00	0,00	866 384,00
2012 г.	0,00		
2013 г.	866 384,00		
2014 г.	0,00		
5.6. Замена окон на пластиковые окна в МБУК «Дом культуры «Мир»	130 141,02	0,00	130 141,02
2012 г.	0,00		
2013 г.	130 141,02		
2014 г.	0,00		
5.7. Замена окон на пластиковые окна в МБУК «УГ ЦБС» (библиотека-филиал № 8)	135 253,18	0,00	135 253,18
2012 г.	0,00		
2013 г.	135 253,18		
2014 г.	0,00		

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полубесову Н.Ю.

Глава администрации города **О.П. Жилкин**

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
МЭР
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.08.2014 г. № 47
Об объявлении Благодарности мэра города
Рассмотрев ходатайства Президента Нотариальной палаты Иркутской области об объявлении Благодарности мэра города, в соответствии с положением «О Почетной грамоте мэра города Усолье-Сибирское, Благодарности мэра города Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 28.11.2013 года № 102/6, на основании ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- За добросовестное исполнение обязанностей по защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц, а также в связи с 20-летием образования Нотариальной палаты Иркутской области объявить

Благодарность мэра города:

- Пятница Василию Васильевичу - нотариусу Усольского нотариального округа Иркутской области;
- Шелопугиной Валентине Викторовне - нотариусу Усольского нотариального округа Иркутской области;
- Яковлевой Любови Александровне - нотариусу Усольского нотариального округа Иркутской области.

Л.А. Лис

**Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»
МЭР
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11.08.2014 г. № 21
Об отмене распоряжения мэра города от 10.07.2014 г. № 20
В соответствии с Регламентом городской Думы муниципального образования города Усолье-Сибирское от 29.09.2005 года № 102/4, с внесенными изменениями от 25.03.2010 года № 30/5, от 30.08.2012 года № 46/6, от 29.08.2013 года № 63/6 от 24.04.2014 года № 29/6, руководствуясь статьями 28, 41, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

Отменить распоряжение мэра города от 10.07.2014 г. № 20 «О внесении изменений в распоряжение мэра города от 08.05.2014 г. № 10 «Об утверждении графика приема избирателей депутатами Думы города Усолье - Сибирское шестого созыва», с внесенными изменениями от 23.06.2014 г. № 16».

Л.А. Лис

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.08.2014 № 1451
Об участии в профилактической операции «Трактор»
В целях обеспечения безопасности движения, техники безопасности и охраны окружающей среды при эксплуатации транспортных средств, на основании распоряжения Правительства Иркутской области от 18.07.2014 г. № 590-рп «О проведении профилактической операции «Трактор», руководствуясь ст. ст. 45, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское.

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:**
- Принять участие в проводимой профилактической операции «Трактор» с 01.09.2014 г. по 01.10.2014 г. на территории города Усолье-Сибирское.
 - На период проведения профилактической операции «Трактор» сформировать рабочую группу в составе:
- Хохлаков В.В. - главный государственный инженер - инспектор Службы Гостехнадзора Иркутской области по г. Усолье-Сибирское и Усольскому р-ну, председатель группы.

- Члены рабочей группы:
- Антонов Николай Валентинович - председатель комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское;
- Егоров Владимир Анатольевич - начальник отдела ГИБДД Межмуниципального отдела МВД РФ «Усольский» (по согласованию);
3. Провести проверку технического состояния машин и прицепов к ним согласно графика (приложение №1).
4. Рабочей группе в срок до 20.10.2014 г. представить в администрацию города отчет по проведению профилактической операции «Трактор».
5. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города - председателя комитета по городскому хозяйству Антонова Николая Валентиновича.

Глава администрации города **О.П. Жилкин**

**Приложение №1
к постановлению администрации города
Усолье-Сибирское от 20.08.2014 г. №1451**

График проведения профилактической операции «Трактор»

№ п/п	Наименование организации	Дата проверки	пр.	Примечание
1	ООО «Тимбер»	10.09.14		
2	ООО «Элит», ООО «Лесстроймаркет»	08.09.14		
3	ООО «Лес Сибири»	20.09.14		
4	ООО «Виктория»	20.09.14		
5	Тупики отгрузки леса	01.09.14		

Главный государственный инженер - инспектор
Службы Гостехнадзора по г. Усолье-Сибирское и
Усольскому району **В.В. Хохлаков**

**Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2014 № 1395
О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Усолье - Сибирское от 28.02.2014 № 445 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «город Усолье - Сибирское»»

Продолжение. Начало в №28 (482) 15 августа 2014 г.

6. Остановочный павильон
Описание:
Отдельно стоящие на земле объекты благоустройства, имеющие внешние поверхности для размещения информации и состоящие из заглубляемого фундамента, каркаса и информационного поля.

- Размеры:**
- размер информационного поля: 1,8м x 1,2м;
 - расположение рекламного поля - вертикальное;
 - основной цвет конструкции - серый, черный, красный, зеленый, белый, оранжевый.

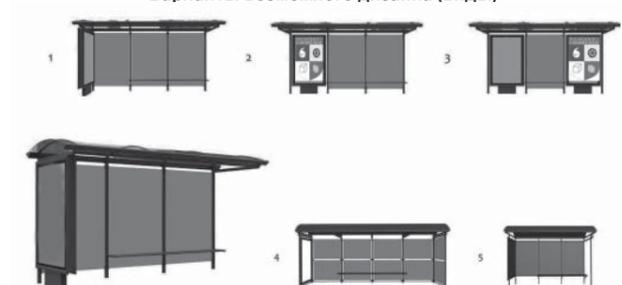
Технология замены изображения:
- размещение бумажного постера;
- размещение винилового постера.

Описание информационной панели:
Павильон ожидания общественного транспорта представляет собой стальную конструкцию, с заглубленным основанием. Закладные элементы павильона сварные, покрытые грунтовкой, могут быть окрашены в зеленый или красный цвет. Крыша павильона остеклена тонированным поликарбонатом или выполнена из оцинкованного гофрированного листа. Для задней стенки павильона использовано закаленное безопасное стекло или окрашенная фанера.

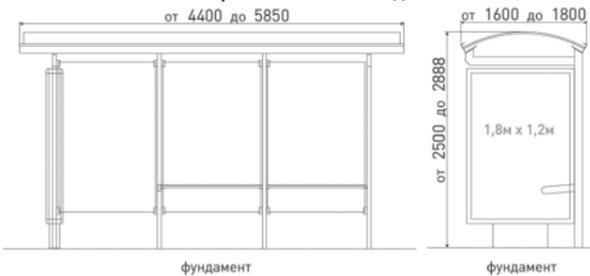
Информационная панель представляет собой металлическую раму, облицованную декоративными материалами, жестко соединенную с опорной стойкой. Соединение опоры и металлической рамы фланцевое, высокопрочными болтами. Соединение закрыто декоративной облицовкой. Рекламные поверхности выполнены в виде откидных створок с безопасным закаленным стеклом.

Для вариантов динамической технологии смены изображения призатрон используется механизм смены изображения. Смена изображения производится путем периодического вращения вертикальных ламелей. Для вариантов динамической смены изображения скроллер смена изображения производится путем периодического вертикального перемещения изображений через верхний и нижний горизонтальный валы. Подсвет рекламной конструкции: рекламная конструкция должна иметь внутренний подсвет.

**6. Остановочный павильон
Варианты возможного дизайна (виды)**



6. Остановочный павильон Чертежи внешнего вида



7. Крышные объекты наружной рекламы

Описание:

Крышные объекты наружной рекламы - объекты (объемные и плоскостные), устанавливаемые полностью или частично выше уровня карниза здания или на крыше. Крышные объекты наружной рекламы и информации состоят из элементов крепления, несущей части конструкции и информационной установки.

Основные характеристики рекламной конструкции:

Размеры:

-размеры установки определяются габаритами крыши, на которой монтируется конструкция, и несущей способностью стен здания. Допустимые размеры рекламного поля:

6м x 18м; 7м x 21м; 7м x 30м; 8м x 24м; 5м x 12м; 5м x 15м; 5м x 30м
-основной цвет конструкции - серый, черный
-в качестве дополнительных цветов могут использоваться синий, зеленый, оранжевый, бордовый.

Конструкция:

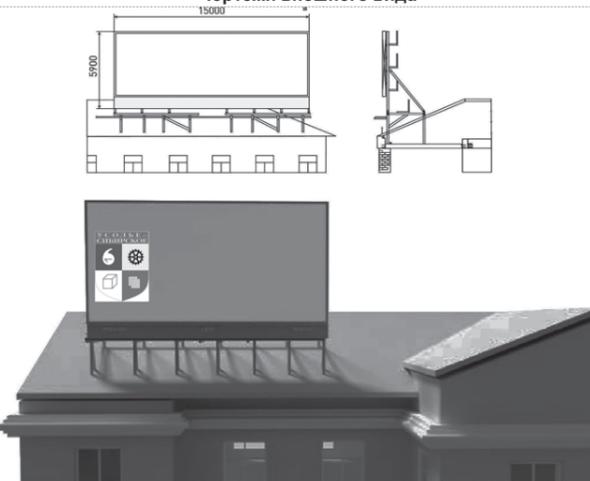
-несущая конструкция обычно представляет собой пространственную раму, закрепленную к несущим элементам здания путем заделки в стены, крепления анкерами, хомутами и т.п.

-рекламоноситель монтируется на вертикальных стойках, закрепленных на несущей раме. Для обслуживания с тыльной стороны светового короба устанавливаются мостки.

7. Крышные объекты наружной рекламы Варианты возможного дизайна (виды)



7. Крышные объекты наружной рекламы Чертежи внешнего вида



8. Брандмауэр (баннер)

Описание:

Брандмауэр (баннер) - объекты наружной рекламы и информации, устанавливаемые на плоскости стен зданий, не имеющих оконных проемов, в виде: -изображения (информационного поля), непосредственно нанесенного на стену;

-объектов, состоящих из элементов крепления к стене, каркаса и информационной панели.

Основные характеристики рекламной конструкции:

Размеры:

-размеры панно ограничены размерами стены здания
-основной цвет конструкции - серый, черный
-в качестве дополнительных цветов могут использоваться - синий, зеленый, оранжевый, бордовый

Технология замены изображения

-виниловое полотно

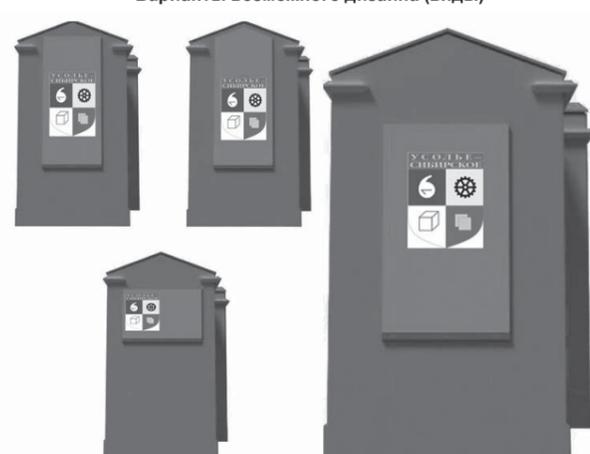
Описание информационной панели:

-рекламоноситель закрепляется к металлической раме, смонтированной на стене здания по контуру рекламного поля.
-крепление рамы к стене производится пластиковыми дюбелями, либо анкерными болтами.

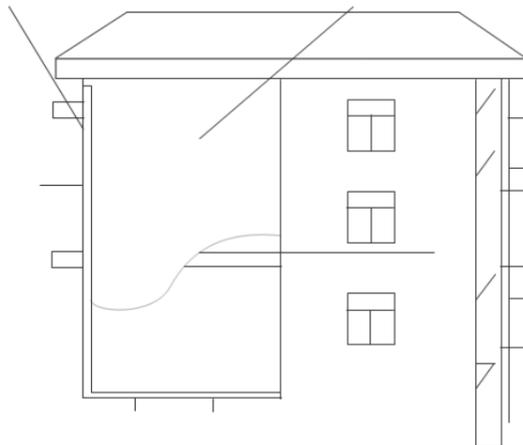
-рама может иметь различные конфигурации в зависимости от устройства фасада здания, способа крепления рекламного полотна и типа подсветки.

8. Брандмауэр (баннер)

Варианты возможного дизайна (виды)



8. Брандмауэр (баннер) Чертежи внешнего вида



9. Реклама на строительных ограждениях

Описание:

Объекты наружной рекламы на строительных ограждениях - временные объекты наружной рекламы в виде щитовых рамных конструкций, закрепленных на ограждениях (собственных, либо установленных застройщиком), защищающих прилегающую к строительной площадке территорию.

Основные характеристики рекламной конструкции:

Рекламоноситель размещается на рамных конструкциях в составе строительного ограждения путем натяжения винилового полотна по горизонтальной и вертикали к конструкции

Размеры:

- размеры ограничены размерами строительного ограждения- основной цвет конструкции - серый, черный

- в качестве дополнительных цветов могут использоваться бордовый, синий, зеленый.

Технология замены изображения:

-бумажный постер

-виниловое полотно

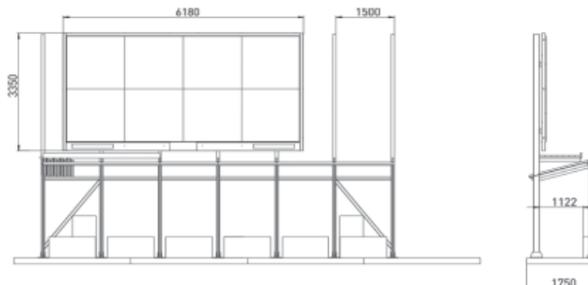
9. Реклама на строительных ограждениях

Варианты возможного дизайна (виды)



9. Реклама на строительных ограждениях

Чертежи внешнего вида



10. Медиа-фасад

Чертежи внешнего вида

Описание:

Рекламные конструкции, присоединенные к объектам недвижимости (зданиям, сооружениям)



Основные характеристики конструкции:

Смена изображения Электронно-световое оборудование Габариты рекламной конструкции определяются в зависимости от архитектуры здания на основании согласованного проекта

Техническое описание: одностронняя конструкция, установленная на поверхности стен зданий, строений и сооружений

Российская Федерация

Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.08.2014 № 1447

О внесении изменений в постановление администрации города от 06.03.2014г. № 472

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение постановления администрации города от 06.03.2014г. № 467 «Об утверждении Порядка создания и работы единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Усолье-Сибирское», руководствуясь статьями 45, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 06.03.2014г. № 472 «О создании единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «город Усолье-Сибирское» следующее изменение:

1.1. В пункте 1 слова «Шапилова Лариса Ромазановна» заменить словами «Трунев Егор Николаевич».

2. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.08.2014 № 521

Об официальном сайте

администрации города Усолье-Сибирское

В целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации города Усолье-Сибирское и ее отраслевых (функциональных) органов, руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст. 27.45.55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»:

1. Утвердить Положение об официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение № 1).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города обеспечить исполнение пунктов Положения.

3. Распоряжение главы администрации города от 21.07.2009 г. № 257 «Об утверждении регламента информационного наполнения официального сайта города Усолье-Сибирское» отменить.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Официальное Усолье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Абрамову С.К.

Глава администрации города

О.П. Жилкин

Приложение № 1 к распоряжению администрации города Усолье-Сибирское от 15.08.2014 № 521

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) устанавливает:

- порядок организации работы в администрации города Усолье-Сибирское, ее отраслевых (функциональных) органах по подготовке, представлению и размещению информации о деятельности администрации города Усолье-Сибирское (далее - администрация), ее отраслевых (функциональных) органов (далее - отраслевые органы), на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

- порядок создания, развития, модернизации, сопровождения и администрирования официального сайта;

- порядок определения структуры официального сайта, состава и структуры тематических разделов, подразделов официального сайта;

- права, обязанности и ответственность соответствующих лиц, уполномоченных на подготовку, предоставление, размещение, изменение информации на официальном сайте;

- требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом.

1.2. Официальный сайт действует в целях:

1) повышения информационной открытости деятельности администрации и ее отраслевых органов;

2) обеспечения реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности администрации и ее отраслевых органов;

3) информационной поддержки реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан;

4) формирования объективного информационного образа администрации города Усолье-Сибирское в информационном пространстве;

5) создания механизмов информационного взаимодействия администрации и ее отраслевых органов с гражданами и гражданским обществом;

6) интеграции интернет-ресурсов и оперативных материалов администрации и ее отраслевых органов.

1.3. Официальный адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РАЗВИТИЯ, СОПРОВОЖДЕНИЯ И АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Официальный сайт представляет собой совокупность технических, технологических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - пользователи информации) к информации о деятельности администрации и ее отраслевых органов, к материалам, размещаемым на официальном сайте, а также к разделам и подразделам официального сайта.

2.2. Официальный сайт создается, развивается, модернизируется, сопровождается и администрируется отделом программно-технического обеспечения аппарата администрации (далее - отдел ПТО). Осуществление мероприятий по созданию, развитию, модернизации, сопровождению и администрированию официального сайта может быть полностью или в части передано третьим лицам, специализирующимся на разработке программного обеспечения, дизайне, размещении ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Администрирование официального сайта включает в себя:

1) взаимодействие с должностными лицами, ответственными за подготовку и представление информации, подлежащей размещению на официальном сайте;

2) обновление структуры, дизайна официального сайта;

3) управление процедурами интерактивных сервисов официального сайта;

4) предоставление редакторам официального сайта прав доступа и разграничение прав доступа к управлению разделами официального сайта;

5) контроль работы и оценку качества оказания услуг по технической поддержке официального сайта третьими лицами.

2.4. Администрирование официального сайта осуществляют администраторы, которые назначаются распоряжением администрации из числа сотрудников отдела ПТО.

2.5. Администратор официального сайта:

1) присваивает редакторам уникальные идентификаторы (логины) и пароли для доступа к режиму редактирования информации соответствующих страниц (разделов, подразделов) официального сайта;

2) ознакомливает редакторов с инструментами по использованию системы управления официальным сайтом, оказывает технологическую и консультативную помощь;

3) обеспечивает конфиденциальность учетной информации (идентификаторов (логинов) и паролей);

4) изменяет структуру разделов официального сайта;

5) управляет процедурами интерактивных сервисов официального сайта;

6) осуществляет технические мероприятия по защите информации, размещенной на официальном сайте;

7) устраняет ошибки, обнаруженные в работе официального сайта.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЮ И РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

3.1. На официальном сайте подлежат размещению информация, указанная в Перечне информации о деятельности администрации и ее отраслевых (функциональных) органов, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна соответствовать требованиям Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иных федеральных законов и других нормативно-правовых актов Российской Федерации, законодательства Иркутской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления (далее - муниципальные правовые акты).

Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна противоречить Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» иным федеральным законам, законодательству Иркутской области, муниципальным правовым актам.

Продолжение в след. номере