



# Официальное Усолёе

№ 27

17 июля 2020 г.

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолёе-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2020 №1259

О внесении изменений в муниципальную программу города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 18.01.2019 г. № 62 (в редакции от 02.07.2020 г. № 1154)

В соответствии с решением Думы города Усолёе-Сибирское от 25.06.2020 г. № 31/7 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Усолёе-Сибирское от 19.12.2019 г. № 97/7 «Об утверждении бюджета города Усолёе-Сибирское на 2020 год и плановый период 2021–2022 годов», с изменениями и дополнениями от 30.01.2020 г. № 1/7, от 27.02.2020 г. № 7/7, от 10.06.2020 г. № 30/7», Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолёе-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901 (в редакции от 06.11.2019 г. № 2720), руководствуясь статьями 28, 55 Устава города Усолёе-Сибирское, администрация города Усолёе-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019–2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 18.01.2019 г. № 62, с изменениями от 11.03.2019 г. № 501, от 19.03.2019 г. № 617, от 16.04.2019 г. № 841, от 16.05.2019 г. № 1130, от 17.06.2019 г. № 1501, от 11.07.2019 г. № 1715, от 18.07.2019 г. № 1761, от 28.08.2019 г. № 2183, от 12.09.2019 г. № 2315, от 01.10.2019 г. № 2462, от 17.10.2019 г. № 2577, от 18.12.2019 г. № 3070, от 20.02.2020 г. № 361, от 20.03.2020 г. № 580, от 09.04.2020 № 738, от 02.07.2020 г. № 1154 (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В строке «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Паспорта Программы цифры «1 124 957 661,76», «318 033 236,95», «541 259 585,33», «100 583 436,95» заменить на цифры «1 134 957 661,76», «328 033 236,95», «551 259 585,33», «110 583 436,95» соответственно.

1.2. В пункте 3 строки «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» Паспорта Программы цифру «80,57» заменить цифрой «79,50».

1.3. В пункте 3 Раздела VI «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» Программы цифру «80,57» заменить цифрой «79,50».

1.4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 3 «Развитие дорожного хозяйства города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы (далее – Подпрограмма № 3) Программы цифры «954 373 780,10», «277 186 385,11», «266 317 650,41», «398 147 872,27», «75 736 585,11», «66 317 650,41» заменить на цифры «968 626 602,18», «287 186 385,11», «270 570 472,49», «412 400 694,35», «85 736 585,11», «70 570 472,49» соответственно.

1.5. В пунктах 2, 4 строки «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 3 Программы цифры «73 719», «420 851,9» заменить на цифры «121 558,5», «436 727,9» соответственно.

1.6. Абзац 4 подпункта 1 пункта 9 Раздела II «Структура подпрограммы» Подпрограммы № 3 Программы изложить в новой редакции: «- в 2020 году ремонт покрытия проезжей части ул. Ватутина, ул. Стопани, от ул. Глиняный карьер до ул. Нагорная, ул. Толбухина, ул. Куйбышева, ул. Сеченова, ул. Коростова, пр-зд Серегина, ул. Б. Хмельницкого, ул. Шевченко, ул. Бурлова».

1.7. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 4 «Организация освещения улиц на территории города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы Программы цифры «50 556 725,93», «7 188 743,20» (2021 год), «50 168 432,77» заменить на цифры «46 303 903,85», «2 935 921,12» (2021 год), «45 915 610,69» соответственно.

1.8. В пункте 6 «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 6 «Благоустройство территории города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы Программы цифру «60» заменить цифрой «61».

1.9. В пункте 3 Муниципальной программы «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019–2024 годы таблицы «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального развития» на 2019–2024 годы» Приложения 1 к Программе цифры «82,55», «77,43», «79,84», «78,78», «79,50» соответственно.

1.10. Пункт 2 Подпрограммы № 3 «Развитие дорожного хозяйства города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы таблицы «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального развития» на 2019–2024 годы» Приложения 1 к Программе изложить в новой редакции:

2.	Площадь отремонтированных дорог к садоводствам	м²	15180	15124	10994	13121,5	59808	12545	12545	12545
----	--	----	-------	-------	-------	---------	-------	-------	-------	-------

1.11. В пункте 4 Подпрограммы № 3 «Развитие дорожного хозяйства города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы таблицы «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального развития» на 2019–2024 годы» Приложения 1 к Программе цифры «98 151», «82 311» заменить на цифры «103 107», «93 231» соответственно.

1.12. В пункте 6 Подпрограммы № 6 «Благоустройство территории города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы таблицы «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального развития» на 2019–2024 годы» Приложения 1 к Программе цифру «10» (2020 год) заменить цифрой «11».

1.13. В пунктах 2, 4 Подпрограммы № 3 «Развитие дорожного хозяйства города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы таблицы «Структура муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019–2024 годы» Приложения 2 к Программе цифры «73 719», «420 851,9» заменить на цифры «121 558,5», «436 727,9» соответственно.

1.14. В пункте 6 Подпрограммы № 6 «Благоустройство территории города Усолёе-Сибирское» на 2019–2024 годы таблицы «Структура муниципальной программы города Усолёе-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2019–2024 годы» Приложения 2 к Программе цифру «60» заменить цифрой «61».

1.15. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолёе» и разместить на официальном сайте администрации города Усолёе-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолёе-Сибирское Шапову Л.Р.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолёе-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolee-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолёе-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2020 №1199

О внесении изменений в план проведения плановых проверок граждан на 2020 год, утвержденный постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 09.12.2019г. № 2992 «Об утверждении плана проверок граждан на 2020 год»

В связи со смертью собственника земельного участка с кадастровым

номером 38:31:000035:135, расположенного по адресу: Иркутская область, город Усолёе-Сибирское, садоводство «Городское», кв. 2, уч. 33, что подтверждается свидетельством о смерти: серия III-СТ № 610296 от 07.11.2019г., и в связи с тем, что собственник земельного участка с кадастровым номером 38:31:000047:262, расположенного по адресу: Иркутская область, город Усолёе-Сибирское, садоводческое товарищество «Кооператор», уч. 43 является несовершеннолетним гражданином который не подлежит административной ответственности в силу ст. 2.3 КоАП РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комитете по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолёе-Сибирское, утвержденным решением Думы города Усолёе-Сибирское от 29.03.2018 года № 28/7, Положением о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское», утвержденным постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 03.05.2018 года № 876, Административный регламентом осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Усолёе-Сибирское, утвержденный постановлением администрации МО г.Усолёе - Сибирское от 09.10.2018 № 1826, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования города Усолёе-Сибирское:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в план проведения плановых проверок граждан на 2020 год, утвержденный постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 09.12.2019г. № 2992 «Об утверждении плана проверок граждан на 2020 год» (далее - План), следующие изменения:

1.1. Строку 76 Плана исключить.

1.2. Строку 79 Плана исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальное Усолёе» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Усолёе - Сибирское.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолёе-Сибирское М.Ш. Суханову.

Мэр города

М.В. Торопкин

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолёе-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2020 №1200

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское», утвержденный постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 24.06.2019г. № 1603

С целью приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское», утвержденного постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 24.06.2019г. № 1603, в соответствие с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.08.2019г. № 283-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27.12.2019г. № 472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 27.03.2015г. № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолёе-Сибирское», руководствуясь ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолёе-Сибирское», администрация города Усолёе-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское» (далее – административный регламент), утвержденного постановлением администрации города Усолёе-Сибирское от 24.06.2019г. № 1603, следующие изменения:

1.1. Пункт 3 административного регламента изложить в новой редакции: «3. Муниципальная услуга предоставляется физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, иным лицам, в случае, предусмотренном частью 1.1. статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.»

1.2. Подпункт «з» пункта 9 административного регламента изложить в новой редакции:

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

1.3. В абзаце четвертом пункта 14 административного регламента слова «с которого поступило обращение» заменить словами «указанный в обращении».

1.4. Пункт 19 административного регламента изложить в новой редакции: «19. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.»

1.5. Пункт 22 административного регламента изложить в новой редакции: «22. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами города Усолёе-Сибирское находятся в распоряжении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации

после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.6. Пункт 23 административного регламента изложить в новой редакции:

«23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - Орган регистрации прав), Федеральной налоговой службой, организациями, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.»

1.7. В пункте 25 административного регламента слова «в течение двадцати рабочих дней» заменить словами «в течение четырнадцати рабочих дней».

1.8. В пункте 30 административного регламента, в преамбуле постановления администрации города Усолёе-Сибирское от 24.06.2019г. № 1603 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское» слово «администрации» заменить словами «администрации города Усолёе-Сибирское».

1.9. Пункт 31 административного регламента изложить в новой редакции:

«31. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель, действующий на основании доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформляет заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении №1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление) или комплексный запрос по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (для заявителя – физического лица и представителя заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).».

1.10. Подпункт «а» пункта 32 административного регламента изложить в новой редакции:

«а) заявление, должно быть заполнено по форме, должно иметь печати (при ее наличии), подпись заявителя».

1.11. Исключить подпункт 5 пункта 33 административного регламента.

1.12. Дополнить пункт 33 административного регламента подпунктами 5 и 6 следующего содержания:

«5) Разрешение на строительство, в случае если на земельном участке расположен объект незавершенного строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) Технические условия подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.».

1.13. Подпункт 3 пункта 34 административного регламента изложить в новой редакции:

«3) Разрешение на строительство, в случае если на земельном участке расположен объект незавершенного строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.14. Исключить пункт 35 административного регламента.

1.15. В абзаце третьем пункта 37 административного регламента слова «с которого поступили документы» заменить словами «указанный в обращении».

1.16. Пункт 40 административного регламента изложить в новой редакции:

«40. В случае, если в соответствии с Градостроительным Кодексом, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории. При этом в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой принято решение о развитии застроенной территории или о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, выдача градостроительного плана земельного участка допускается только при наличии документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).».

1.17. Пункты 50, 51 административного регламента изложить в новой редакции:

«50. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяют федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

51. В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, уполномоченный орган до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Усолёе-Сибирское», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги.»

1.18. В пунктах 61, 65.1, 67, 75 административного регламента слово «государственной» заменить словом «муниципальной».

1.19. Пункт 68 административного регламента изложить в новой редакции: «68. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемым к постановлению администрации города Усолёе-Сибирское от 20.02.2012г. № 280 «Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде администрацией муниципального образования города Усолёе-Сибирское и муниципальными учреждениями муниципального образования города Усолёе-Сибирское».

1.20. Первый абзац пункта 73.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя.»

1.21. В подпункте 4 пункта 73.1. административного регламента слова «абзацем третьим пункта 31» заменить словами «пятым абзацем пункта 22».

1.22. Подпункт 3 пункта 75 административного регламента изложить в новой редакции:

«3) через Портал».

1.23. Пункт 83 административного регламента изложить в новой редакции: «83. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

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

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

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

4) направляет заявителю по указанному в заявлении электронному адресу уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.».



1.24. Пункт 86 административного регламента изложить в новой редакции: «86. Критерием принятия решения для административной процедуры является корректно оформленное заявление в соответствии с требованиями и наличие доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке, в случае обращения его представителя.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является зарегистрированное заявление и документы в установленном порядке, либо зарегистрированное уведомление об отказе в приеме документов».

1.25. Во втором абзаце пункта 87, пунктах 88, 89, 91 административного регламента слова «в пунктах 33 и 33.1 настоящего административного регламента» заменить словами «в пунктах 33, 33.1 и 34 настоящего административного регламента».

1.26. Первый абзац пункта 87 административного регламента изложить в новой редакции:

«87. Осуществлением для начала административной процедуры является непредоставление документов, которые заявитель вправе предоставить, должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.»

1.27. Пункт 97 административного регламента изложить в новой редакции: «97. Подготовленный градостроительный план земельного участка в течение 5 календарных дней подписывает руководитель уполномоченного органа (начальник отдела архитектуры и градостроительства главный архитектор города).».

1.28. Пункт 99 административного регламента изложить в новой редакции: «99. Способом фиксации является регистрация градостроительного плана земельного участка в соответствующем журнале регистрации.».

1.29. Второй абзац пункта 100 административного регламента изложить в новой редакции:

«В случае подачи заявления через МФЦ, уполномоченный орган в течение 2 календарных дней со дня подписания градостроительного плана земельного участка, направляет (выдает) в МФЦ соответствующий результат.»

1.30. Пункт 106 административного регламента изложить в новой редакции:

«106. Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги, в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений).».

1.31. В пункте 109 административного регламента слова «о результатах проверки» заменить словами «о результатах проведенной внеплановой проверки».

1.32. Пункт 110 административного регламента изложить в новой редакции: «110. Внеплановые проверки осуществляются по решению руководителя уполномоченного органа в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и при выявлении фактов нарушения должностными лицами уполномоченного органа порядка предоставления муниципальной услуги.»

1.33. Второй абзац пункта 115 административного регламента изложить в новой редакции:

«нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.».

1.34. Пункт 119 административного регламента изложить в новой редакции: «119. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба).».

1.35. Исключить пункт 126 административного регламента.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.usolie-sibirskoe.ru](http://www.usolie-sibirskoe.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

**от 03.07.2020 №1172**

**О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2019 г. № 98 (в редакции от 11.03.2020 г. № 522)**

В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020 г. № 3177 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2019 г. № 9777 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов», с изменениями от 30.01.2020 г. № 1/7, от 27.02.2020 г. № 7/7, от 10.06.2020 г. № 30/7, с Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901, руководствуясь ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2019 г. № 98, с изменениями от 21.02.2019 г. № 383, от 06.03.2019 г. № 483, от 21.03.2019 г. № 645, от 15.04.2019 г. № 834, от 16.05.2019 г. № 1152, от 18.06.2019 г. № 1507, от 12.07.2019 г. №1736, от 20.08.2019 г. № 2112, от 03.10.2019 г. № 2495, от 30.10.2019 г. № 2682, от 13.12.2019 г. № 3047, от 10.01.2020 г. № 25, от 20.02.2020 г. № 375, от 11.03.2020 г. №522 (далее - Программа), изменения следующего содержания:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы изложить в новой редакции:

« Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем средств, необходимых для реализации подпрограммы – 718 668 959,57 руб., в том числе: федеральный бюджет – 4 797 114,74 руб.; областной бюджет – 35 253 583,23 руб.; местный бюджет – 678 618 261,60 руб. Финансирование по годам составит: 2019 г. – 189 145 387,76 руб., в том числе: областной бюджет – 35 053 695,97 руб.; местный бюджет – 154 091 691,79 руб. 2020 г. – 172 271 520,91 руб., в том числе: федеральный бюджет – 4 797 114,74 руб.; областной бюджет – 199 887,26 руб.; местный бюджет – 167 274 518,91 руб. 2021 г. – 120 001 802,10 руб., в том числе: областной бюджет – 0,00 руб.; местный бюджет – 120 001 802,10 руб. 2022 г. – 78 394 549,60 руб., в том числе: областной бюджет – 0,00 руб.; местный бюджет – 78 394 549,60 руб. 2023 г. – 79 427 849,60 руб., в том числе: областной бюджет – 0,00 руб.; местный бюджет – 79 427 849,60 руб. 2024 г. – 79 427 849,60 руб., в том числе: областной бюджет – 0,00 руб.; местный бюджет – 79 427 849,60 руб.
---	---

1.5. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы 4 «Организация отдыха и занятости детей в каникулярное время» на 2019-2024 годы Программы цифры «55 728 984,26», «35 822 125,26», «13 883 575,44», «7 867 363,44» заменить на цифры «55 560 038,29», «35 653 179,29», «13 714 629,47», «7 698 417,47» соответственно.

1.6. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы 5 «Обеспечение организационных, информационных и методических профессиональных потребностей педагогических и руководящих работников образовательных учреждений» на 2019-2024 годы Программы

- цифры «51 507 194,57» заменить цифрами «51 109 036,32»,

- цифры «8 678 056,41» (2020 год) заменить цифрами «8 279 898,16».

1.7. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы 6 «Обеспечение условий реализации национального проекта «Образование» на муниципальном уровне» на 2019-2024 годы Программы

- цифры «3 218 966,40» заменить цифрами «2 736 843,37»,

- цифры «683 793,28» (2020 год) заменить цифрами «201 670,25».

1.8. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 1).

1.9. Приложение 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское Власову О.Ю.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

*Приложение к настоящему постановлению опубликовано в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».*

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

**от 07.07.2020 №1196**

**Об утверждении Положения о выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования**

Руководствуясь частью 7 статьи 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства РФ от 21.03.2019 № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства РФ от 27.11.2013г. № 1076», ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 20.09.2018г. № 1694 «Об утверждении Положения о выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования, осуществляющие подготовку кадров в сфере образования и здравоохранения» (с изменениями от 16.11.2018г. № 2066, от 16.07.2019г. № 1750).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Официальное Усолье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское О.Ю. Власову

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

Приложение № 1 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 07.07.2020 года № 1196

**Положение о выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования**

1. Настоящее Положение «О выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны граждан в Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 27.11.2013г. № 1076 «О порядке заключения и расторжения договора о целевом приеме и договора о целевом обучении» (далее – Положение).

2. Данное Положение регулирует порядок назначения и выплаты из местного бюджета муниципальной стипендии выпускникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Усолье-Сибирское (далее – МОУ города), поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования.

3. Цель выплаты – привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях города Усолье-Сибирское.

4. В период обучения согласно договору о целевом обучении администрация города Усолье-Сибирское обязуется обеспечить гражданину (далее – Гражданин) дополнительную социальную поддержку в виде ежемесячной муниципальной стипендии в течение всех лет обучения в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на финансовый год.

5. Основанием для получения Гражданин мер социальной поддержки, начиная с первого месяца зачисления в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования в виде ежемесячной стипендии является:

1) Заключение договора о целевом обучении между администрацией города Усолье-Сибирское и гражданином (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2) Соответствие кандидата на обучение на условиях целевого приема

в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования критериям отбора кандидатов данного образовательного учреждения и как следствие документально подтвержденный факт зачисления Гражданина в вышеуказанное государственное образовательное учреждение для обучения по программам бакалавриата и по программам магистратуры.

6. Граждане, заключившие договор целевого обучения, обязаны предоставить в администрацию города Усолье-Сибирское подтверждающие документы об обучении (справка об обучении) в срок до 20 сентября текущего года и до 31 января текущего года для осуществления выплат социальной стипендии.

7. Администрация города Усолье-Сибирское в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих факт зачисления Гражданина (обучения в соответствующем образовательном учреждении) в государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования издает распоряжение администрации города о назначении ежемесячной стипендии Гражданин.

8. Выплата ежемесячной стипендии производится в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на счета Гражданина, открытых в кредитных организациях.

9. Выплата ежемесячной стипендии приостанавливается в случае нахождения Гражданина в академическом отпуске, а также в отпуске по уходу за ребенком на весь период соответствующего отпуска.

10. Выплата ежемесячной стипендии прекращается в случае:

1) Отчисления Гражданина из государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования независимо от причины отчисления.

2) Расторжения договора по инициативе Гражданина до окончания обучения.

3) Наличия академической задолженности по результатам экзаменационной сессии.

11. Администрация города Усолье-Сибирское в течение пяти рабочих дней после письменного уведомления Гражданина о прекращении обучения издает распоряжение администрации города о прекращении или приостановлении выплаты в соответствии с договором о целевом обучении (Приложение № 1 к настоящему Положению).

12. В случае досрочного прекращения обучения Гражданина в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования по причинам не являющимся уважительными, Гражданин обязан возместить администрации города Усолье-Сибирское в течение 6 месяцев расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки за весь предшествующий период обучения. Уважительными причинами, служащими основанием для досрочного прекращения обучения Гражданина в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования предусмотрены подпунктами а), б) и в) пункта 6.4. договора о целевом обучении (Приложение № 1 к настоящему Положению).

13. Гражданин, не исполнивший обязательства по трудоустройству, предусмотренные договором о целевом обучении, обязан возместить в полном объеме администрации города Усолье-Сибирское расходы, связанные с предоставлением ему ежемесячной стипендии.

14. При отказе возмещать полученные в виде стипендии средства в добровольном порядке администрации города Усолье-Сибирское имеет право обратиться в суд о взыскании выплаченных средств.

15. По окончании обучения в высшем учебном заведении, Гражданин обязан отработать по выбранной специальности на территории города Усолье-Сибирское не менее 3 лет.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

Приложение № 1 к Положению «О выплате ежемесячной социальной стипендии гражданам, поступившим по целевому набору очной формы обучения в государственные образовательные учреждения высшего профессионального образования»

**Договор № \_\_\_\_\_ о целевом обучении по образовательной программе высшего образования**

**г. Усолье-Сибирское** "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место заключения договора)

Администрация города Усолье-Сибирское, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице мэра города Усолье-Сибирское Торопкина Максима Викторовича, действующего на основании Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет настоящего договора

Гражданин обязуется освоить образовательную программу высшего образования (далее – образовательная программа) в соответствии с характеристиками освоения гражданином образовательной программы, определенными разделом II настоящего договора (далее – характеристики обучения), и осуществить трудовую деятельность в соответствии с полученной квалификацией на условиях настоящего договора.

Гражданин вправе поступать на целевое обучение в пределах установленной квоты приема на целевое обучение в соответствии с характеристиками обучения.

Заказчик в период освоения гражданином образовательной программы обязуется предоставить гражданину меры социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДФЛ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, которые производятся ежемесячно, в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет гражданина, открытый в кредитной организации. Выплата прекращается в случае, если по результатам летней или зимней сессии гражданин будет отчислен.

Заказчик обязуется обеспечить трудоустройство гражданина в соответствии с квалификацией, полученной в результате освоения образовательной программы, на условиях настоящего договора.

Согласие законного представителя – родителя, усыновителя или попечителя несовершеннолетнего гражданина, оформленное в письменной форме, прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью (Приложение 1).

II. Характеристики обучения гражданина

2.1. Гражданин поступает на целевое обучение в пределах установленной квоты приема на целевое обучение по образовательной программе в соответствии со следующими характеристиками обучения:

2.1.1. Код и наименование профессии (професий), специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки: \_\_\_\_\_

2.1.2. На базе \_\_\_\_\_ образования. \_\_\_\_\_ (основного общего, среднего общего (выбрать нужное))

2.1.3. Наименование организации (организаций), осуществляющей образовательную деятельность: \_\_\_\_\_

2.2. Гражданин осваивает образовательную программу в соответствии со следующими характеристиками обучения:

2.2.1. Код и наименование профессии, специальности, направления подготовки: \_\_\_\_\_

(профессия, специальность, направление подготовки) (выбрать нужное и указать код и наименование соответствующей профессии, специальности, направления подготовки)

Место осуществления гражданином трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, полученной в результате освоения образовательной программы, срок трудоустройства и осуществления трудовой деятельности

3.1. Место осуществления гражданином трудовой деятельности в соответствии с квалификацией, полученной в результате освоения образовательной программы \_\_\_\_\_

(далее – организация, в которую будет трудоустроен гражданин):

а) полное наименование организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с настоящим договором: \_\_\_\_\_

б) характер деятельности организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с настоящим договором: \_\_\_\_\_

в) должность (должности), профессия (профессии), специальность (специальности), квалификация (квалификации), вид (виды) работы: \_\_\_\_\_

3.2. Характеристика места осуществления трудовой деятельности – выбирается и заполняется один из следующих вариантов:

а) адрес осуществления трудовой деятельности: \_\_\_\_\_



б) наименование объекта (объектов) административно-территориального деления в пределах субъекта РФ, на территории которого будет трудоустроен гражданин;

в) наименование субъекта (субъектов) РФ, на территории которого будет трудоустроен гражданин;

3.3. Гражданин и организация, в которую будет трудоустроен гражданин, заключат трудовой договор о трудовой деятельности гражданина на условиях, установленных настоящим разделом, в срок не более трех месяцев после даты отчисления гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в связи с получением образования (завершения обучения) (далее – установленный срок трудоустройства).

3.4. Срок осуществления гражданином трудовой деятельности в организации, в которую будет трудоустроен гражданин, на условиях, установленных настоящим разделом (далее – установленный срок трудовой деятельности), составляет 3 года. Указанный срок длитсся с даты заключения трудового договора, а при незаключении трудового договора в установленный срок трудоустройства – с даты истечения установленного срока трудоустройства (с учетом приостановления исполнения обязательств сторон в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

IV. Права и обязанности заказчика

4.1. Заказчик обязан:

а) предоставить гражданину следующие меры поддержки в период освоения образовательной программы: меры материального стимулирования (стипендия);

б) обеспечить трудоустройство гражданина на условиях, установленных настоящим разделом III настоящего договора;

в) обеспечить условия для трудовой деятельности гражданина на условиях, установленных разделом III настоящего договора, с даты трудоустройства до истечения установленного срока трудовой деятельности (с учетом приостановления исполнения обязательств сторон в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);

г) уведомить в письменной форме гражданина об изменении своих наименования, места нахождения, банковских реквизитов или иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней после соответствующих изменений;

д) \_\_\_\_\_ (иные обязанности)

4.2. Заказчик вправе:

а) согласовывать гражданину тему выпускной квалификационной работы;

б) направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин осваивает образовательную программу, предложения по организации прохождения практики гражданином;

в) направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин осваивает образовательную программу, запросы о предоставлении сведений о результатах освоения гражданином образовательной программы;

г) \_\_\_\_\_ (иные права)

V. Права и обязанности гражданина

5.1. Гражданин обязан:

а) освоить образовательную программу в соответствии с характеристиками обучения, установленными разделом II настоящего договора;

б) заключить трудовой договор на условиях, установленных разделом III настоящего договора;

в) осуществить трудовую деятельность на условиях, установленных разделом III настоящего договора;

г) уведомить в письменной форме заказчика об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов, адреса регистрации по месту жительства, иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней после соответствующих изменений.

5.2. Гражданин вправе:

а) осуществить перевод для обучения по образовательной программе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или внутри организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин осваивает образовательную программу, если характеристики обучения после перевода соответствуют разделу II настоящего договора;

б) по согласованию с заказчиком осуществить перевод для обучения по образовательной программе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или внутри организации, осуществляющей образовательную программу, с изменением характеристик обучения, указанных в разделе II настоящего договора, с внесением соответствующих изменений в настоящий договор;

в) \_\_\_\_\_ (иные права)

VI. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с частью 6 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Заказчик в случае неисполнения обязательств по трудоустройству гражданина выплачивает гражданину компенсацию в сумме, установленной законодательством Российской Федерации, в течение 6 месяцев

(указать срок или дату выплаты)

и в порядке, предусмотренном разделом IV Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013г. № 1076».

6.3. Гражданин в случае неисполнения обязательств по освоению образовательной программы и (или) по осуществлению трудовой деятельности в течение не менее 3 лет в соответствии с полученной квалификацией возмещает заказчику расходы, связанные с предоставлением мер поддержки гражданину, в течение 6 месяцев

(указать срок или дату выплаты)

и в порядке, предусмотренном разделом V Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013г. № 1076».

6.4. Уважительными причинами, служащими основанием для отчисления Гражданина из государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования, осуществляющего образовательную деятельность, до окончания срока освоения образовательной программы являются:

а) наличие заболеваний, препятствующих дальнейшему обучению Гражданина в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования;

б) признание Гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы;

в) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку Гражданина категории «ребенок-инвалид».

6.5. Стороны освобождаются от исполнения обязательств по настоящему договору и от ответственности за их неисполнение при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.2. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует до истечения установленного срока трудовой деятельности (с учетом приостановления исполнения обязательства гражданина по осуществлению трудовой деятельности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации).

7.3. В случае непоступления гражданина на целевое обучение в пределах квоты на целевое обучение по образовательной программе до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. настоящий договор расторгается.

7.4. Внесение изменений в настоящий договор оформляется дополнительными соглашениями к нему.

7.5. \_\_\_\_\_ (иные положения)

VIII. Адреса и платежные реквизиты сторон

Заказчик	Гражданин
_____	_____
(полное наименование)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
(местонахождение)	(дата рождения)
_____	_____
(банковские реквизиты)	(паспортные данные: серия, номер, когда и кем выдан)
_____	_____
_____	(банковские реквизиты (при наличии))
(иные реквизиты)	_____
_____	Телефон _____
_____	_____
_____	Адрес эл.почты _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____
М.П. _____	(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 1 к договору о целевом обучении  
по образовательной программе высшего образования

наименование федерального государственного органа/органа государственной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления/юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

адрес: \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей/законных представителей несовершеннолетнего обучающегося)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
**о согласии на заключение несовершеннолетним обучающимся договора о целевом обучении**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя/законного представителя)

являюсь отцом (или: матерью/законным представителем) несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения несовершеннолетнего)

\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

что подтверждается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения несовершеннолетнего)

намерен заключить договор о целевом обучении с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование федерального государственного органа/органа государственной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления/ юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

на подготовку по образовательной программе \_\_\_\_\_

Согласно разделу II Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 302, несовершеннолетний гражданин заключает договор о целевом обучении с согласия его законного представителя – родителя, усыновителя или попечителя, оформленного в письменной форме. Указанное согласие является неотъемлемой частью договора о целевом обучении.

На основании вышеизложенного и руководствуясь разделом II Положения о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019 № 302, заявляю о согласии на заключение договора о целевом обучении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., год рождения несовершеннолетнего)

в соответствии со ст. 56 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на подготовку по образовательной программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование соответствующей специальности, направления подготовки)

с \_\_\_\_\_

(наименование федерального государственного органа/органа государственной власти субъекта Российской Федерации/органа местного самоуправления/ юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ г.

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

от 08.07.2020 №1202

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Калинина, з/у 74а**

Рассмотрев обращение гр. Жулдубиной Ю.В. № Ж-1139 от 15.05.2020г. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Калинина, з/у 74а, с кадастровым номером 38:31:000008:1840, в соответствии со ст.ст. 5.1., 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь Правилами землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 07.09.2016г. № 60/6, ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», учитывая заключение о результатах общественных обсуждений от 06.07.2020г. № 33, администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Калинина, з/у 74а, с кадастровым номером 38:31:000008:1840, в части уменьшения минимальных отступов от границы смежного земельного участка по ул. 1 Мая, 44-2, до жилого дома до 0 м и со стороны уличного фронта до 0 м.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.usolie-sibirskoe.ru](http://www.usolie-sibirskoe.ru)).

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 08.07.2020 №1203

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Путьская, з/у 49**

Рассмотрев обращение гр. Феденко Н.Н. № Ф-1100 от 12.05.2020г. о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Путьская, з/у 49, с кадастровым номером 38:31:000036:1011, в соответствии со ст.ст.

5.1., 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и на основании рекомендаций Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь Правилами землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 07.09.2016г. № 60/6, ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», учитывая заключение о результатах общественных обсуждений от 06.07.2020г. № 34, администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства на земельном участке по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Путьская, з/у 49, с кадастровым номером 38:31:000036:1011, в части уменьшения минимальных отступов от границы смежного земельного участка по ул. Путьская, 51, до жилого дома до 0,5 м и со стороны уличного фронта до 1,5 м.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.usolie-sibirskoe.ru](http://www.usolie-sibirskoe.ru)).

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 08.07.2020 №1206

**О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие физической культуры и спорта» на 2019-2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 года № 61, (в редакции от 19.06.2020 г. № 1089)**

В соответствии с Решением Думы от 25.06.2020 года № 31/7 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2019 г. № 97/7 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», с изменениями и дополнениями от 30.01.2020 г. №1/7, от 27.02.2020 г. №7/7», от 10.06.2020 № 30/7, Положением о порядке принятия решений о разработке муниципальных программ города Усолье-Сибирское, их формирования и реализации и Порядка проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ города Усолье-Сибирское, утвержденным постановлением администрации города от 01.08.2019 г. № 1901 (в редакции от 06.11.2019 г. № 2720), руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие физической культуры и спорта» на 2019-2024 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 года № 61, с изменениями от 22.02.2019 г. № 401, от 20.03.2019 г. № 623, от 18.04.2019 г. № 902, от 15.05.2019 г. № 1125, от 17.06.2019 г. № 1484, от 12.07.2019 г. № 1739, от 08.08.2019 г. № 1978, от 09.10.2019 г. № 2516, от 18.12.2019 г. № 3076, от 09.01.2020 г. № 18, от 17.02.2020 г. № 343, от 06.03.2020 г. №489, от 19.06.2020 г. № 1089 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Источником финансирования муниципальной Программы являются средства областного, местного бюджетов. Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 333 561 030,95 руб., в том числе: Средства федерального бюджета, всего: 74 749 400,00 руб., в том числе по годам: 2021 год – 74 749 400,00 руб. Средства областного бюджета, всего: 21 066 058,00 руб., в том числе по годам: 2019 год – 709 481,00 руб.; 2020 год – 17 553 477,00 руб.; 2021 год – 2 803 100,00 руб. Средства местного бюджета, всего: 237 745 572,95 руб., в том числе по годам: 2019 год – 44 224 693,21 руб.; 2020 год – 38 932 296,42 руб.; 2021 год – 37 869 619,06 руб.; 2022 год – 38 906 321,42 руб.; 2023 год – 38 906 321,42 руб.; 2024 год – 38 906 321,42 руб.
---	---

1.2. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и массового спорта» на 2019-2024 годы (далее Подпрограммы 1) Программы изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования реализации Подпрограммы за счет средств областного, местного бюджетов составляет 323 549 081,44 руб., в том числе: Средства федерального бюджета, всего: 74 749 400,00 руб., в том числе по годам: 2021 год – 74 749 400,00 руб. Средства областного бюджета, всего: 21 066 058,00 руб., в том числе по годам: 2019 год – 709 481,00 руб.; 2020 год – 17 553 477,00 руб.; 2021 год – 2 803 100,00 руб. Средства местного бюджета, всего: 227 733 623,44 руб., в том числе по годам: 2019 год – 42 488 137,36 руб.; 2020 год – 37 412 383,12 руб.; 2021 год – 36 180 748,97 руб.; 2022 год – 37 217 451,33 руб.; 2023 год – 37 217 451,33 руб.; 2024 год – 37 217 451,33 руб.
------------------------------------	--

1.3. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы 2 «Подготовка спортивного резерва» на 2019-2024 годы (далее – Подпрограммы 2) Программы изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования реализации Подпрограммы за счет средств местного бюджета составляет 10 011 949,51 руб., из них: 2019 год – 1 736 555,85 руб.; 2020 год – 1 519 913,30 руб.; 2021 год – 1 688 870,09 руб.; 2022 год – 1 688 870,09 руб.; 2023 год – 1 688 870,09 руб.; 2024 год – 1 688 870,09 руб.
------------------------------------	---

1.4. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское Тютрину О.В.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**  
*Приложение к настоящему постановлению опубликовано в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».*

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

от 08.07.2020 №1210

**О проведении благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году**

В целях оказания социальной поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в подготовке детей к школе, продвижения идеи добровольчества и развития благотворительности на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать проведение благотворительной акции «Соберём ребенка в школу» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» с 10 июля по 10 сентября 2020 года.

2. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году.

3. Утвердить порядок проведения благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году и работы организационного комитета.



4. Утвердить прилагаемую форму заявки на оказание социальной поддержки.

5. Утвердить мероприятия по оказанию социальной поддержки в подготовке к школе семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации в рамках акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году (Приложение 1).

6. Организационному комитету обеспечить организацию и проведение благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году.

7. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя мэра города – начальника управления по социально-культурным вопросам администрации города Л.Н. Панкову.

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 1210

Состав организационного комитета по подготовке и проведению благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году

1	Панькова Людмила Николаевна	- первый заместитель мэра, начальник управления по социально-культурным вопросам администрации города, председатель организационного комитета;
2	Власова Оксана Юрьевна	- начальник отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города, заместитель председателя организационного комитета;
Члены организационного комитета:		
3	Горбановская Виктория Николаевна	- начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления по социально-культурным вопросам администрации города;
4	Веселова Любовь Сергеевна	- начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе аппарата администрации города;
5	Воронина Елена Владимировна	- директор ОГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»;
6	Тихонова Екатерина Александровна	- главный специалист отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города;
7	Куприянова Наталья Анатольевна	- председатель общественной организации Совет многодетных семей «Надежный причал»
8	Мельников Сергей Анатольевич	- депутат Думы города Усолье-Сибирское, генеральный директор ЗАО «Усольские мясопродукты»;
9	Дорофеева Яна Владимировна	- начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства комитета экономического развития;
10	Мельникова Мария Михайловна	- главный специалист отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города;
11	Шестакова Ольга Ивановна	-председатель городского родительского комитета дошкольных учреждений, руководитель «Открытый родительский университет»;
12	Павидис Светлана Владимировна	-председатель городского родительского комитета общеобразовательных учреждений;
13	Халас Ксения Вячеславовна	-вице-президент ассоциации многодетных семей «Много нас +»
14	Заморозова Анна Анатольевна	-консультант отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города;
15	Олухова Надежда Анатольевна	-заместитель директора ОГКУСО «Центр помощи детям г. Усолье – Сибирское»

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 1210

Порядок проведения благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году и работы организационного комитета

1. Благотворительная акция «Соберем ребенка в школу» в 2020 году проводится на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях оказания социальной поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в подготовке детей в возрасте от 6,5 до 13 лет к школе, продвижения идеи добровольчества и развития благотворительности на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Благотворительная акция «Соберем ребенка в школу» в 2020 году проходит в следующем порядке:

2.1. сбор денежных средств, формирование и утверждение списка нуждающихся в получении социальной поддержки.

2.2. мероприятия по оказанию социальной поддержки в подготовке детей к школе семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации (Приложение 1).

2.3. оказание социальной поддержки в подготовке детей к школе семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

3. Право на получение социальной поддержки в подготовке детей к школе предоставляется семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при условии предоставления документов (хотатайства, заключения органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, подтверждающие, что жизнедеятельность ребенка объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств, и они не могут быть преодолены самостоятельно или с помощью семьи; за исключением детей из многодетных семей, получивших социальную поддержку в соответствии с Постановлением Правительства Иркутской области от 8 сентября 2016 года № 555-пп «О предоставлении многодетным семьям в Иркутской области ежегодной денежной выплаты для подготовки детей к школе в 2017 – 2024 годах».

4. Организационный комитет по подготовке и проведению благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» (Далее – Организационный комитет) создается в целях организации, проведения городской благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году и максимального вовлечения жителей муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в добровольческие мероприятия, направленные на решение социально значимых проблем семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и развитие благотворительной деятельности.

5. Организационный комитет работает на базе администрации города Усолье-Сибирское в период проведения акции.

6. Заседания Организационного комитета проводятся не реже 1 раза в десять дней.

7. Заседания Организационного комитета ведет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

8. Заседание считается правомочным, если присутствует более половины членов Организационного комитета.

9. Решение об оказании помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом и доводится до сведения общеобразовательного учреждения либо до родителей (законных представителей) ребенка (детей). Также общеобразовательному учреждению, родителям (законным представителям) ребенка (детей) сообщается информация о месте и времени получения помощи.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности Организационного комитета возлагается на отдел образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (Власова О.Ю.).

11. Денежные средства организаций, учреждений и благотворителей, участвующих в благотворительной акции «Соберем ребенка в школу», зачисляются на расчетный счет Общественной организации Совет многодетных семей «Надежный причал» (Куприянова Н.А.).

12. Социальная поддержка семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в подготовке детей к школе оказывается Организационным комитетом адресно в безденежной форме в виде предоставления: 1. комплекта школьной формы (пиджак, брюки, сорочка, либо брюки, сорочка, жилет – для мальчика; платье, фартук белый, фартук черный либо сафран, блуза, либо блуза, юбка, жилет – для девочки); обуви (туфли), 2. парикмахерских услуг.

13. Функции подтверждения необходимости социальной поддержки семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, в подготовке детей к школе возлагаются на общеобразовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

14. Необходимость в получении социальной поддержки в подготовке детей к школе семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, подтверждает образовательное учреждение подачей заявки установленного образца в отдел образования управления по социально-культурным вопросам администрации города.

15. Сведения о количестве семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной поддержке в подготовке детей к школе, а также объем необходимой поддержки предоставляются в Организационный комитет отделом образования управления по социально-культурным вопросам администрации города (Власова О.Ю.).

16. Отчеты о поступлении и использовании денежных средств, поступивших в рамках благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» предоставляются в Организационный комитет Общественной организацией Совет многодетных семей «Надежный причал» (Куприянова Н.А.).

на каждом заседании Организационного комитета в период проведения акции.

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 12

В организационный комитет по проведению благотворительной акции «Соберем ребенка в школу» в 2020 году

от \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы руководителя МБОУ)

ЗАЯВКА НА ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Просим включить в список для оказания социальной поддержки в подготовке к школе следующих обучающихся МБОУ «\_\_\_\_\_»:

ФИО ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Основание для включения в список

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Печать ОУ

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложение 1 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 1210

Мероприятия по оказанию социальной поддержки в подготовке детей к школе семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации в рамках акции «Соберем ребенка в школу» в 2019 году

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оказание парикмахерских услуг	Отдел потребительского рынка и предпринимательства «Усольский техникум сферы обслуживания» Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений
2	Организация акций по сбору одежды, обуви (б/у), канцелярии в ОУ	Отдел образования УСКВ Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений
3	Организация акции «Корзина Добра» по сбору канцелярии в торговых точках города	Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Отдел спорта и молодежной политики Волонтеры
4	Организация акции «Букет Надежды» в ОУ	Отдел образования Руководители муниципальных общеобразовательных учреждений
5	Акция «Бабушкины уроки»	Отдел образования Высшая народная школа для взрослых

Мэр города

М.В. Торопкин

Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация города Усолье-Сибирское  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2020 №1211

**Об организации отдыха и занятости детей в 2020 году**

В условиях сохранения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, в связи с угрозой распространения на территории муниципального образования «город Усолье – Сибирское» коронавирусной инфекции (COVID – 2019), в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2016 № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2016 г. № 807 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросу обеспечения пожарной безопасности территорий», в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в г. Усолье – Сибирское в 2019 году, подпрограммой «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Иркутской области» на 2019-2024 годы государственной программы Иркутской области «Социальная поддержка населения» на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 02.11.2018 г. № 800-пп, подпрограммой «Организация отдыха и занятости детей в каникулярное время» на 2019-2024 годы муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие образования» на 2019-2024 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2019 г. № 98, руководствуясь статьями 28,55 Устава муниципального образования город Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году.
2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году.
3. Утвердить прилагаемый Перечень мероприятий по организации отдыха и занятости детей на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в 2020 году.
4. Утвердить прилагаемый Алгоритм организации работы и межведомственного взаимодействия по организации отдыха и занятости детей на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»
5. Межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году (Панькова Л.Н.):
  - 5.1. координировать деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации города Усолье-Сибирское, служб и ведомств города по проведению летней кампании 2020 года в соответствии с утвержденным Положением о межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей города Усолье – Сибирское в 2020 году;
  - 5.2. осуществлять контроль за целевым использованием средств, предоставленных из областного и местного бюджетов на организацию отдыха и занятости детей и подростков;
  - 5.3. организовать занятость детей из многодетных, неблагополучных семей, детей-инвалидов, подростков, состоящих на различных видах учета;
  - 5.4. Отделу образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (Власова О.Ю.):
    - 6.1. совместно с областным государственным казенным учреждением Центр занятости населения города Усолье-Сибирское организовать временную занятость несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в порядке, установленном действующим законодательством;
    - 6.2. разработать план мероприятий образовательных учреждений для детей в дистанционном формате в летний период в срок до 15.07.2020 г.;
  - 5.5. Отделу по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (Горбановская В.Н.) обеспечить выполнение мероприятий муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений на 2019 – 2024 г.г.», утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 21.01.2019 г. № 74.
6. Отделу культуры управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (Ожогина Ю.В.) разработать план мероприятий учреждений культуры для детей в дистанционном формате в летний период в срок до 15.07.2020 г.
7. Отделу спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское (Тютриной О.В.) организовать проведение спортивных мероприятий на спортивных площадках города в июле-августе 2020 г.;
8. Руководителям образовательных организаций принять меры по организации отдыха и занятости обучающихся, активному участию обучающихся в городских мероприятиях, организуемых муниципальными учреждениями.
9. Предложить:
  - 11.1. Межмуниципальному отделу МВД России «Усольский» (Кузнецов А.В.) принять меры по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул.
  - 11.2. Областному государственному казенному учреждению Центр занятости населения города Усолье-Сибирское (Сидорова И.М.):
    - 11.2.1. совместно с отделом образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское организовать временную занятость несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в порядке, установленном действующим законодательством;
    - 11.2.2. обеспечить взаимодействие с работодателями, образовательными учреждениями по созданию временных рабочих мест для несовершеннолетних граждан.
  12. Руководителям образовательных организаций, учреждений дополнительного образования, культурно-досуговых и спортивных учреждений все выезды организованных групп детей за пределы муниципальной территории «город Усолье-Сибирское» согласовывать с межведом-

ственной комиссией по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское.

13. Руководителям государственных общеобразовательных казенных учреждений «Санаторная школа – интернат № 4» (Правдюк М.А.), «Специальная коррекционная школа № 1» (Мигунов Н.В.) принять меры по организации отдыха и занятости обучающихся, активному участию обучающихся в городских мероприятиях, организуемых муниципальными учреждениями.

14. Межрайонному управлению министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области №4 (Ягодина И.М.) организовать разъяснительную работу с опекунами (попечителями) о необходимости организации отдыха и занятости детей данной категории.

15. Постановление администрации города Усолье – Сибирское «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2020 году» № 746 от 13.04.2020 г. отменить.

16. Опубликовать данное постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

17. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города – начальника управления по социально-культурным вопросам Л.Н. Панкову.

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 №1211

СОСТАВ межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году

Панькова Людмила Николаевна	- первый заместитель мэра города – начальник управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье – Сибирское, председатель комиссии;
Власова Оксана Юрьевна	- начальник отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское, заместитель председателя комиссии;
Тихонова Екатерина Александровна	- главный специалист отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское, секретарь комиссии.

Члены комиссии:	
Латышева Елена Валерьевна	- начальник отделения по делам несовершеннолетних МО МВД России «Усольский» (по согласованию);
Вязкина Светлана Павловна	- заместитель главного врача по педиатрической помощи ОГБУЗ «Усольская городская больница» (по согласованию);
Воронина Елена Владимировна	- начальник Управления социальной защиты населения Иркутской области по г. Усолье-Сибирскому и Усольскому району (по согласованию);
Грузинская Алла Радионовна	- директор областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района (по согласованию);
Тютрина Ольга Владимировна	- начальник отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское;
Ожогина Юлия Викторовна	- начальник отдела культуры управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское;
Лобода Валерий Валерьевич	- начальник отдела надзорной деятельности и профилактической работы по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району (по согласованию);
Павидис Светлана Владимировна	- председатель городского родительского комитета общеобразовательных учреждений (по согласованию);
Пешков Алексей Валерьевич	- главный государственный санитарный врач по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району (по согласованию);
Сидорова Иноида Михайловна	- директор областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения г. Усолье-Сибирское (по согласованию);
Левина Ольга Анатольевна	- директор муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия города Усолье-Сибирское»;
Ягодина Ирина Михайловна	- заместитель начальника межрайонного управления министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 4 (по согласованию);

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 №1211

ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское в 2020 году (далее - МВК) является коллегиальным совещательным органом по реализации единой государственной политики на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», направленной на защиту детства, укрепление здоровья детей и подростков, улучшение условий их отдыха и оздоровления, решение проблем занятости молодежи.

2. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в г. Усолье-Сибирское и Усольском районе и настоящим Положением.

3. Состав МВК утверждается постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

В состав МВК входят представители федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское.

МВК возглавляет председатель.

4. Задачи деятельности МВК:

- определение целей, задач и основных направлений развития системы отдыха и занятости детей с учетом региональных особенностей;
- координация работы государственных, общественных организаций, участвующих в организации отдыха и занятости детей города Усолье-Сибирское;
- оперативное решение вопросов по организации отдыха и занятости детей;
- анализ состояния летней кампании города Усолье-Сибирское;
- разработка рекомендаций, направленных на стабилизацию и сохранение системы отдыха и занятости детей в современных условиях;
- рассмотрение предложений различных ведомств по организации отдыха и занятости детей, общественных организаций, населения по вопросам, входящим в компетенцию МВК;
- обеспечение контроля по вопросам организации отдыха и занятости детей в городе Усолье-Сибирское;
- подготовка соответствующих документов администрации города Усолье-Сибирское;
- взаимодействие со средствами массовой информации с целью полного отражения проблем в организации отдыха и занятости детей, различных аспектов деятельности детских оздоровительных учреждений;
- оперативное рассмотрение и решение вопросов, непосредственно влияющих на безопасность жизни и здоровья детей в летний период;
- подведение итогов летней кампании.

5. Для решения поставленных задач МВК вправе:

- запрашивать у государственных, общественных организаций и должностных лиц информацию в пределах своей компетенции;
- формировать рабочую группу по контролю за выполнением постановления администрации города Усолье-Сибирское «Об организации отдыха и занятости детей в 2020 году», привлекать специалистов организаций, различных структур и ведомств города Усолье-Сибирское (по согласованию) для подготовки вопросов на заседания МВК, подготовки информационно-аналитических и методических материалов;
- направлять статистические, аналитические, методические и другие материалы по вопросам организации отдыха и занятости детей в администрацию Губернатора Иркутской области;
- вносить в установленном порядке на рассмотрение администрации города Усолье-Сибирское предложения по вопросам в пределах компетенции МВК;
- осуществлять контрольные, в том числе выездные, мероприятия по вопросам организации отдыха и занятости детей в городе Усолье-Сибирское

6. Заседания МВК проводятся 1 раз в месяц в течение июля - сентября текущего года.

На заседания МВК могут приглашаться представители организаций, различных структур и ведомств, участвующих в организации летнего и занятости детей.

7. Заседания МВК ведет председатель или в его отсутствие заместитель председателя.

8. Заседание считается правомочным, если присутствует более поло-



вины членов МВК.

Решение МВК принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом в течение двух дней после проведения заседания, который подписывается председателем МВК, а в его отсутствие заместителем председателя.

Решения МВК носят рекомендательный характер.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности МВК осуществляет администрация города Усолье-Сибирское.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 1211

**Перечень мероприятий**

**по организации отдыха и занятости детей на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в 2020 году**

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Мероприятия по подготовке к организации отдыха и занятости детей:		
1.1.	Заседания МВК: проверка состояния организаций отдыха и занятости детей, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»; подведение итогов организации отдыха и занятости детей на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в 2020 году	июль-сентябрь	МВК Панькова Л.Н.
1.2.	Подготовка документов, обеспечивающих организацию отдыха и занятости детей:		
1.2.1	Подготовка нормативно-правовых документов о проведении мероприятий летней кампании на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»	июль-сентябрь	МВК Тихонова Е.А.
2.	Проведение мероприятий по организации отдыха и занятости детей:		
2.1.	Многодневные походы, экскурсии обучающих общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования.	июль-август	Власова О.Ю. Руководители учреждений
2.2.	Участие в областных, региональных, международных профильных лагерях, конкурсах, соревнованиях	июнь-август	МВК Руководители учреждений
2.3.	Организация работы детских клубов по месту жительства	август	Власова О.Ю. Аникеев-Борн Ф.В.
2.4.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в рамках муниципальной программы г. Усолье-Сибирское «Развитие образования г. Усолье-Сибирское» на 2019-2024 годы	июль	Власова О.Ю.
2.5.	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних во взаимодействии с ОГКУ ЦЗН г. Усолье-Сибирское	июль	ЦЗН Сидорова И.М.
2.6.	Организация занятости детей на пришкольных участках общеобразовательных учреждений	июль-август	Руководители общеобразовательных учреждений
2.7.	Организация работы экологического отряда	июль-август	Власова О.Ю. Сидорова И.М. Рогова Л.К.
2.8.	Организация оздоровления детей дошкольного возраста на базе МДОУ (витаминация)	июль-август	Власова О.Ю. Руководители дошкольных образовательных учреждений
2.9.	1. Проект «Ребята с нашего двора». 2. Проект «Каникулы с пользой»; 3. Социальный проект «Лето – это маленькая жизнь» 4. Акция «Соберем ребенка в школу» 5. Всероссийская акция «Безопасность детства»	июль-сентябрь	МВК Панькова Л.Н.
2.10.	Реализация социально-ориентированных проектов для несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН, КДН и ЗП в рамках муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Профилактика правонарушений» на 2019-2024 гг.	июнь-август	МВК Горбановская В.Н. Латышева Е.В. Аникеев-Борн Ф.В.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 08.07.2020 № 1211

**Алгоритм организации работы и межведомственного взаимодействия по организации отдыха и занятости детей на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское»**

№	Мероприятие	Срок исполнения
1	Проведение заседаний МВК	Ежемесячно
2	Проведение организационной и методической работы с руководителями организаций, учреждений и предприятий, которые планируют трудоустроить несовершеннолетних	июль-май
3	Формирование информационного перечня организуемых малозатратных форм отдыха и оздоровления детей. В перечень включаются следующие сведения: форма оздоровления, учреждение организатор, ФИО руководителя учреждения организатора, конт. тел., ФИО руководителя группы (палаточного, профильного лагеря, похода, экспедиции, сборов), место проведения, сроки проведения, количество детей, количество сопровождающих лиц	июль-август
4	Контроль (в режиме телефонной связи) за деятельностью малозатратных форм отдыха и оздоровления детей	ежедневно
5	Уведомление межведомственной комиссии принимающей территории об организуемых экспедициях, походах, учебно-тренировочных сборах и т.д.	по графику
6	Направление во все организации отдыха и оздоровления рекомендаций МВК о проведении мероприятий по профилактике социально-негативных явлений (наркомании, токсикомании, табакокурения), а также по профилактике экстремизма в молодежной среде, профилактике подростковой преступности и правонарушений	июль-август
7	Реализация совместного плана профилактических мероприятий ОНД по г. Усолье-Сибирское и Усольскому району, ГИМС, ОГИБДД	июль-август
8	Контроль безопасности детей на водных объектах	по графику
9	Мониторинг занятости несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактических учетах	ежемесячно
10	Размещение информации в СМИ (газета, телевидение), а также в сети «Интернет» о ходе летней кампании	июль-сентябрь
11	Направление информации о ходе оздоровительной кампании в прокуратуру г. Усолье-Сибирское, министерство образования Иркутской области, министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	по итогам летней кампании
12	Доведение информации и поручений Межведомственной комиссии по организации отдыха и занятости детей в Иркутской области до руководителей организаций отдыха и занятости детей	оперативно
13	Направление по окончании летней кампании всем заинтересованным лицам информационных писем по итогам оздоровительной кампании в 2020 году	октябрь
14	Доведение информации о ходе и итогах летней кампании до депутатов Думы города Усолье-Сибирское, членов общественной палаты города Усолье-Сибирское	согласно повестке заседаний

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 08.07.2020 №1213  
О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.06.2020 № 972 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское»

В целях необходимости приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское, на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское № 1574 от 20.06.2019 года «Об утверждении Порядка приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28,55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.06.2020 № 972 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории го-

рода Усолье-Сибирское», далее постановление, следующие изменения:  
1.1. по тексту постановления слова «Ощепкова», заменить словами «Посёлкина».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Л.Р. Шаипову.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 08.07.2020 №1214  
О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 09.06.2020 № 1024 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское»

В целях необходимости приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское, на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское № 1574 от 20.06.2019 года «Об утверждении Порядка приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28,55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 09.06.2020 № 1024 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское», далее постановление, следующие изменения:

1.1. по тексту постановления слова «Ощепкова», заменить словами «Посёлкина».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Л.Р. Шаипову.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 08.07.2020 №1215  
О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 09.06.2020 № 1021 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское»

В целях необходимости приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское, на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское № 1574 от 20.06.2019 года «Об утверждении Порядка приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское», руководствуясь ст. ст. 28,55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 09.06.2020 № 1021 «О создании комиссии для приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ законченного капитальным ремонтом общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Усолье-Сибирское», далее постановление, следующие изменения:

1.1. по тексту постановления слова «Ощепкова», заменить словами «Посёлкина».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Л.Р. Шаипову.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 09.07.2020 №93  
О награждении Почетной грамотой мэра города Усолье-Сибирское, об объявлении Благодарности мэра города Усолье-Сибирское  
Рассмотрев ходатайства о награждении Почетной грамотой мэра города Усолье-Сибирское, об объявлении Благодарности мэра города Усолье-Сибирское, 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 (с изменениями от 26.05.2016 г. № 45/6, от 31.08.2017 г. № 77/6, от 29.03.2018 г. № 32/7, от 31.10.2019 года № 76/7), на основании ст. ст. 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Наградить Почетной грамотой мэра города Усолье-Сибирское за многолетний, добросовестный труд и в связи с 75-летним юбилеем предприятия:

Марунова Алексея Александровича	генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Усольмаш».
---------------------------------	---

2. Объявить Благодарность мэра города Усолье-Сибирское за многолетний добросовестный труд в обслуживании детей дошкольного возраста и в связи с 55-летним юбилеем со дня рождения:

Поповых Светлане Витальевне	машинисту по стирке и ремонту спец. одежды муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26».
-----------------------------	---

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети «Интернет».

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 09.07.2020 №94  
О внесении изменений в персональный состав Общественного совета по наградам города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением мэра города Усолье-Сибирское от 15.03.2018 года № 28, с изменениями от 03.10.2018 года № 134

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 28, 53 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»;

1. Внести в персональный состав Общественного совета по наградам города Усолье-Сибирское, утвержденный постановлением мэра города Усолье-Сибирское от 15.03.2018 года № 28, с изменениями от 03.10.2018 года № 134 следующие изменения:  
- слова «Пугачева Светлана Николаевна» заменить словами «Власова Оксана Юрьевна».

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

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 07.07.2020 № 189  
Об утверждении условий приватизации муниципального имущества

В целях реализации прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов, утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 26.09.2019 года № 54/7 руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», в соответствии с Положением «Об отдельных вопросах приватизации муниципального имущества города Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 31.03.2016 года № 23/6, протоколом заседания комиссии по приватизации, проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества города Усолье-Сибирское, от 06.07.2020 года № 19:

1. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города:

1.1. Провести в установленном законом порядке открытый аукцион по продаже муниципального имущества в электронной форме:

Лот № 1 нежилое здание, 1-2-х этажное, кирпичное, отдельно стоящее, благоустроенное, площадь 1690,2 кв. м, кадастровый номер 38:31:000050:1567, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Луначарского, д. 19. Совместно с объектом приватизации отчуждается земельный участок с кадастровым номером 38:31:000050:37, площадью 4966 кв. м, расположенный по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Луначарского, 19, разрешённое использование – среднеэтажная жилая застройка.

Информация о предыдущих торгах:  
-13.08.2019 продажа посредством электронного аукциона признан состоявшимся по причине отсутствия заявок.

-01.10.2019 продажа посредством электронного аукциона признан состоявшимся по причине отсутствия заявок.

-14.11.2019 продажа посредством публичного предложения, признана состоявшейся по причине отсутствия заявок.

Способ приватизации – электронный аукцион, торговая площадка РТС-Тендер;

Начальная цена – 7 685 806, 17 руб. (Семь миллионов шестьсот восемьдесят пять тысяч восемьсот шесть руб. 17 коп.) без учета НДС;  
Размер задатка – 1 537 161, 23 руб. (Один миллион пятьсот тридцать семь тысяч сто шестьдесят один руб. 23 коп.).

Шаг аукциона – 384 290,31 руб. (Триста восемьдесят четыре тысячи девести девяносто руб. 31 коп.).

Форма и срок платежа – единовременный платёж в течение одного дня с момента заключения договора купли-продажи.

Собственник имущества – муниципальное образование «город Усолье-Сибирское».

Техническое состояние имущества на момент проведения оценки – объект находится в неудовлетворительном состоянии, для дальнейшей эксплуатации здания и поддержания его в рабочем режиме необходим капитальный ремонт несущих стен и перегородок, перекрытий, крыш внутренней отделки и установки санитарных и электротехнических устройств, возможно требуется ремонт или замена иных конструктивных элементов.

2. Осуществить продажу муниципального имущества на аукционе в августе 2020 года.

3. Обеспечить публикацию решения об условиях приватизации, информационного сообщения в газете «Официальное Усолье» и размещение на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети «Интернет», на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское Суханову М.Ш.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

от 09.07.2020 №1220  
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специального жилищного фонда города Усолье-Сибирское»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 27.03.2015 г. № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское», статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское М.Ш. Суханову.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

Приложение № 1 утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 09.07.2020 года № 1220

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ  
ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ  
КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО  
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Правом на предоставление жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское обладают постоянно проживающие на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории города Усолье-Сибирское, среднедушевой доход которых по не зависящим от них причинам ниже установленной величины прожиточного минимума в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, в том числе:

- 1) ветераны Великой Отечественной войны;
- 2) инвалиды Великой Отечественной войны;
- 3) инвалиды боевых действий;
- 4) нетрудоспособные члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявшие на его иждивении и получающие пенсию по случаю потери кормильца (имеющие право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;



5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа в возрасте до 23 лет, не имеющие закрепленного жилого помещения;

6) инвалиды I, II групп;

7) семьи, имеющие детей-инвалидов;

8) иные граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4. От имени гражданина может действовать представитель на основании доверенности.

5. Лица, указанные в пунктах 3,4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

6. Гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями на территории города Усолье-Сибирское, признаются граждане:

- не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;
- проживающие в жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания, за исключением жилого помещения, которое стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях для социальной защиты, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское - в жилищный отдел комитета по управлению муниципальным имуществом администрации г. Усолье-Сибирское (далее - уполномоченный орган).

7.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

8. 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" - <http://www.usolie-sibirskoe.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.

9. 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.

10. Должностные лица уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- е) об основаниях отказа в приеме заявления и 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.

11. 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.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве 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 органа, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа, мэру города Усолье-Сибирское.

Прием заявителей мэром города Усолье-Сибирское (в случае отсутствия - заместителями мэра города или руководителем уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543)6-33-40.

15. 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, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, указанный в обращении.

16. 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" - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также на Портале;
- в) посредством публикации в средствах массовой информации.

17. 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 заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
- 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

18. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;
- б) телефоны: 8(39543)6-22-55, 6-33-02;
- в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Вату-

тина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

д) адрес электронной почты: [admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru](mailto:admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru).

19. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9-00 – 17-00	(перерыв 12-00 – 13-00)
Четверг	9-00 – 12-00	
Суббота, воскресенье	выходные дни.	

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское (далее - муниципальная услуга).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

21. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является жилищный отдел комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет информационное взаимодействие с организацией, указанной в п. 22 настоящего административного регламента, в части информации, необходимой для решения вопроса принятия граждан на учет, отказа в принятии на учет, а также снятия граждан с учета.

24. В случае, если для предоставления государственной или муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной или муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Указанные действия не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

25. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2015 № 66/6.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) принятие решения о предоставлении заявителю жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан и заключение с заявителем договора безвозмездного пользования жилым помещением;
- б) принятие решения о выдаче (направлении) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Решение о принятии на учет или решение об отказе в принятии на учет должно быть принято не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, в том числе с учетом срока получения документов и информации в соответствии с межведомственными запросами.

28. Срок выдачи (направления) уведомления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет заявителю составляет не более чем три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

29. Решение о снятии граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда принимается в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств в соответствии с главой 27 настоящего административного регламента.

Срок выдачи (направления) указанного решения составляет три рабочих дня со дня принятия решения.

30. Срок выдачи (направления) уведомления о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан составляет не более чем три рабочих дня со дня принятия соответствующих решения уполномоченным органом.

31. Срок издания постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан составляет десять рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

32. Срок подготовки договора безвозмездного пользования жилым помещением составляет 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

33. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - со дня принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан (при отсутствии свободного жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан), до освобождения жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан либо до включения нового жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд города Усолье-Сибирское (далее - специализированный жилищный фонд) с присвоением жилому помещению статуса «для социальной защиты отдельных категорий граждан», на которое вправе претендовать заявитель в соответствии с очередностью.

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

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);
- б) Жилищный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 1, 12.01.2005, Сборник законодательства Российской Федерации, № 1 (часть 1), ст.14, Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005);
- в) 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);
- г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Сборник законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- д) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (Российская газета, № 165, 29.07.2006, Сборник законодательства РФ, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, Парламентская газета, № 126-127, 03.08.2006);
- е) Закон Иркутской области от 10.12.2007 № 117-оз «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан» (далее - Закон № 117-ОЗ), (Областная, № 145, 14.12.2007, Ведомости ЗС Иркутской области, № 36, 20.12.2007);
- ж) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское», принятый решением городской Думы г. Усолье-Сибирское от 30.07.1998 г. № 80 (Усольская городская газета, № 3, 20.08.1998 г.);
- з) Решение Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2015 года № 66/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной

ных услуг» (Официальное Усолье, № 43, 06.11.2015 г.);

- и) Решение Думы города Усолье-Сибирское от 30.08.2018 года № 74/7 «Об утверждении положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Усолье-Сибирское» (Официальное Усолье, № 33 от 07.09.2018 г.);
- к) Решение Думы города Усолье-Сибирское от 31.10.2019 года № 73/7 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения для муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (Официальное Усолье, № 45, 08.11.2019);
- л) Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 29.10.2018 года № 1928 «О комиссии по жилищным вопросам при администрации города Усолье-Сибирское» (Официальное Усолье, № 42, 02.11.2018 г.).

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

36. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

37. В соответствии с частью 4 статьи 3 Закона 117-ОЗ к заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копии, оригиналы);
- 2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (копии, оригиналы) - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- 3) копии и оригиналы документов, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, свидетельство об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, соответствующие решения суда);
- 4) документ, подтверждающий принадлежность заявителя к соответствующей категории граждан:

- для ветеранов Великой Отечественной войны - удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (копия, оригинал);
- для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий - удостоверение инвалида Отечественной войны либо удостоверение инвалида о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209 «Об утверждении Положения о льготах для инвалидов Отечественной войны и семей погибших военнослужащих» (копия, оригинал);
- для нетрудоспособных членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, состоявших на их иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, - удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 23 февраля 1981 года № 209, либо пенсионное удостоверение с отметкой «Вдова (мать, отец) погибшего воина», либо справка установленной формы о гибели военнослужащего, либо документы, подтверждающие право члена семьи на пенсию по случаю потери кормильца, относящегося к числу инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июня 2013 года № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (копии, оригиналы);
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет, не имеющих закрепленного жилого помещения, - решение суда о лишении родителя (родителей) родительских прав (об ограничении в родительских правах), либо о признании родителя (родителей) недееспособным (недееспособными) (ограниченно дееспособным (дееспособными)), либо о признании родителя (родителей) безвестно отсутствующим (отсутствующими) или умершим (умершими), либо свидетельство о смерти родителя (родителей) (и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентным органом иностранного государства), либо справка об отбытии родителем (родителями) наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителя (родителей) в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, либо медицинское заключение (справка) медицинской организации, подтверждающее (подтверждающая) нахождение родителя (родителей) в медицинской организации (копии, оригиналы);
- для инвалидов I, II групп - справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (копия, оригинал);
- для семей, имеющих детей-инвалидов, - свидетельство о рождении ребенка (и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентным органом иностранного государства), паспорт - для детей, достигших возраста 14 лет и справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (копии, оригиналы);
- для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, - медицинское заключение о необходимости проведения лечения, выписка из медицинской карты, документ уполномоченного органа, подтверждающий факт пожара, стихийного бедствия, иного подобного события, а также факт утраты или повреждения жилого помещения, документы, подтверждающие статус одиноких родителей (справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка, свидетельство о смерти второго родителя и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если это свидетельство выдано компетентным органом иностранного государства), документ, подтверждающий регистрацию гражданина в качестве безработного, копия трудовой книжки - для неработающего гражданина (копии, оригиналы);
- 5) документы, подтверждающие доход заявителя и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения в учреждение, для исчисления среднедушевого дохода;
- 6) документ, выданный органом (организацией) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, подтверждающий наличие (отсутствие) в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;
- 7) документ, выданный федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальными органами или подведомственным ему государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа, подтверждающий наличие (отсутствие) в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;
- 8) согласие лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их законных представителей на обработку их персональных данных в соответствии с статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ, форма приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

38. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;
- 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;



е) оригиналы документов, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 37 настоящего административного регламента принимаются в полномочном органе для ознакомления, заверения копий и возвращаются заявителю. Должностные лица полномоченного органа могут самостоятельно снимать копии и заверять их.

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

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

а) выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

40. Гражданин вправе представить документ, указанный в подпункте 7 пункта 37 настоящего регламента.

41. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования "город Усолье-Сибирское", иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего полномочия на получение муниципальной услуги и оформленного в установленном законом порядке;

б) неуказание необходимых сведений в заявлении, предусмотренных формой заявления (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

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

г) непредставление заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента;

д) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание.

43. В случае отказа в приеме документов, поданных через организацию почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанному в обращении.

44. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 42 настоящего административного регламента

45. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 76 настоящего административного регламента.

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

46. Муниципальная услуга приостанавливается со дня принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан (при отсутствии свободного жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан), до освобождения жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, либо до включения нового жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд города Усолье-Сибирское (далее - специализированный жилищный фонд) с присвоением жилому помещению статуса «для социальной защиты отдельных категорий граждан», на которое вправе претендовать заявитель в соответствии с очередностью.

47. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление заявления и документов лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента;

б) заявитель и (или) члены его семьи имеет(ют) на праве собственности жилое помещение (долю в праве общей долевой собственности на жилое помещение), расположенные на территории города Усолье-Сибирское, либо являются членами семьи собственника жилого помещения, или является (ются) нанимателями (членом(и) семьи нанимателя) жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории города Усолье-Сибирское;

в) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

48. Решение об отказе в принятии на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 47 настоящего административного регламента.

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

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

49. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить документ, подтверждающий наличие (отсутствие) в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений;

50. Для получения документа, подтверждающего наличие (отсутствие) в собственности заявителя и членов его семьи жилых помещений, заявителю необходимо обратиться в орган (организацию) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, либо в МФЦ.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

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

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

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

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

55. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

56. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо полномоченного органа, ответственное за регистрацию заявлений, в том числе в электронной форме.

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЮ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

58. 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.

59. 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.

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

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

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

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

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

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

65. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

67. 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.

68. 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.

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

70. 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.

71. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

72. Законодательством не предусмотрена возможность предоставле-

ния муниципальной услуги посредством МФЦ, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

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

в) принятие решения о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан или решения об отказе в принятии на учет нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан и информирование заявителя о соответствующем решении;

г) издание постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении заявителю жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское;

д) заключение с заявителем договора безвозмездного пользования жилым помещением;

е) снятие заявителей с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

74. В случае выявления оснований для снятия заявителя с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан выполняется административная процедура в соответствии с главой 27 настоящего административного регламента.

75. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) в электронной форме.

77. В день поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города Усолье-Сибирское.

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

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

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

80. 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.

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

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

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

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

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

4) направляет заявителю на электронную почту уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

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

84. В случае выявления лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, в представленных заявителем документах оснований в соответствии с пунктом 42 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов направляется в соответствии с пунктом 43 настоящего административного регламента.

85. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, является направление (выдача) расписки (уведомления) о получении от заявителя заявления и документов, либо направление (выдача) мотивированного отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

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

86. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Непредоставленные заявителем документы, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента, должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 22 настоящего административного регламента.

87. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав в целях получения документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

88. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и информации, перечисленных в пункте 39 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

89. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

90. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межве-



домственные запросы к соответствующему заявлению.

91. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О СООТВЕТСТВУЮЩЕМ РЕШЕНИИ

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

93. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента получения полного пакета документов, указанных в пунктах 37 и 39 настоящего административного регламента, передает заявление с приложенными документами на рассмотрение в комиссию по жилищным вопросам при администрации города Усолье-Сибирское (далее – комиссия).

Комиссия в течение 15 рабочих дней с момента получения заявления с приложением документов, предусмотренных пунктами 37 и 39 настоящего административного регламента, рассматривает заявление с приложенными документами, принимает решение о принятии заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан или об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан и передает его должностному лицу уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Решение комиссии о принятии заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан или об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан оформляется в форме протокола и имеет рекомендательный характер.

94. В случае выявления комиссией оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 47 настоящего административного регламента, уполномоченный орган в течении 3-х рабочих дней с момента принятия Комиссией соответствующего решения, принимает решение об отказе в принятии заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Решение об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренное пунктом 47 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения уполномоченным органом.

95. В случае отсутствия выявленных оснований для отказа, в соответствии с пунктом 47 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о принятии заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Заявители считаются принятыми на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом. Данное решение принимается уполномоченным органом в соответствии с очередностью поступления заявлений, зарегистрированных в соответствии с пунктом 77 настоящего административного регламента.

96. Уполномоченный орган не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие указанного решения.

97. Учет заявителей ведется в порядке очередности согласно даты подачи ими заявления.

Заявители, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан в алфавитном порядке.

98. Данные о заявителях, поставленных на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское (далее – Книга учета), на бумажном носителе по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

99. Уполномоченный орган формирует в отношении заявителя, поставленного на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан, учетное дело, в которое включаются документы, являющиеся основанием принятия уполномоченным органом решения о принятии заявителя на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Документы, включенные в учетное дело, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

100. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о принятии на учет или об отказе в принятии на учет.

Глава 25. ИЗДАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

101. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

102. Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан предоставляются в порядке очередности, исходя из даты принятия заявителем на учет в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан, на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан (далее - постановление).

Решения о предоставлении гражданам жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан принимаются уполномоченным органом с учетом рекомендаций комиссии.

При наличии свободного жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, соответствующего норме предоставления площади жилого помещения, на момент принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, должностное лицо уполномоченного органа:

- в течение 3 рабочих дней со дня принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, выдает (направляет) заявителю уведомление о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- в течение 10 рабочих дней со дня принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, осуществляет подготовку, согласование проекта постановления о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан заявителю и обеспечивает его подписание мэром города Усолье-Сибирское.

При отсутствии свободного жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, соответствующего норме предоставления площади жилого помещения на момент принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, постановление должно быть издано в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении освободившегося жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, либо включенного жилого помещения в специализированный жилищный фонд города Усолье-Сибирское с присвоением такому жилому помещению статуса «для социальной защиты отдельных категорий граждан».

103. Если со дня принятия на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных кате-

горий граждан, заявителя, которому планируется предоставление жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, прошло более 6 месяцев, должностное лицо уполномоченного органа запрашивает сведения, подтверждающие наличие либо отсутствие на момент предоставления жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан оснований, дающих заявителю право состоять на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, на основании которых:

- а) при подтверждении права заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, осуществляет подготовку, согласование проекта постановления о предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан заявителю и обеспечивает его подписание мэром города Усолье-Сибирское;
- б) при наличии оснований для снятия заявителя с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, указанных в подпунктах «а-в» пункта 108 настоящего административного регламента, заявитель снимается с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан в соответствии с пунктами 109, 110, 111 настоящего административного регламента.

104. Результатом административной процедуры является издание постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении заявителю жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское, либо направление заявителю решения о снятии его с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Глава 26. ЗАКЛЮЧЕНИЕ С ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ

105. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления о предоставлении заявителю жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское.

106. В течение 10 календарных дней со дня издания постановления о предоставлении заявителю жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект договора безвозмездного пользования жилым помещением и передает подготовленный проект на согласование и подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское (далее - председатель комитета).

Договор безвозмездного пользования жилым помещением выдается заявителю в день его подписания заявителем.

107. Способом фиксации является регистрация договора безвозмездного пользования жилым помещением в Книге регистрации договоров безвозмездного пользования жилым помещением муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора безвозмездного пользования жилым помещением муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское.

Глава 27. СНЯТИЕ ГРАЖДАН С УЧЕТА НУЖДАЮЩИХСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН

108. Основаниями для снятия граждан с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан являются:

- а) подача в уполномоченный орган заявления о снятии с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- б) изменение обстоятельств, послуживших основанием для принятия гражданином на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- в) выявление в представленных в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия гражданином на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о принятии на учет.

109. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан должны быть приняты уполномоченным органом с учетом рекомендаций комиссии, на основании решений которого такие граждане были приняты на данный учет, в течение тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

110. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 108 настоящего административного регламента.

111. Решения о снятии граждан с учета нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан выдаются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, лично под роспись, либо направляются посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

112. Результатом административной процедуры является вручение (направление) гражданам решения о снятии с учета в качестве нуждающихся в предоставлении жилого помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, в отношении которых приняты такие решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

114. 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.

115. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

117. 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 города Усолье-Сибирское. 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.

118. 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.

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

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

121. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

- а) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;
- б) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- в) некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

124. Информацию, указанную в пункте 123 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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

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

Глава 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями являются решения и действия (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

128. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

129. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

- а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
- б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.usolie-sibirskoe.ru](http://www.usolie-sibirskoe.ru);
- в) посредством Портала.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) нарушение у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, 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 органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское 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 органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское, а также настоящих административным регламентом;
- е) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское;
- ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское;
- к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

- а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область; телефоны: 8(39543) 6-22-55, 6-33-02;
- б) через организации почтовой связи;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: [admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru](mailto:admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru);

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) посредством Портала.

132. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

133. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет мэр города Усолье-Сибирское, в случае его отсутствия - первый заместитель мэра города - начальник управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское или руководитель уполномоченного органа.

Прием мэром города Усолье-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 6-33-40.

134. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность

135. 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 (при наличии), сведения о заявителе, а так-







тием, без подвала, без смотровой ямы, неблагодарное общее пространство 21,9 кв.м., кадастровый номер 38:31:000000:585, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, Гаражный кооператив «Центральный №41», гаражный бокс №11

Начальная цена – 251 666, 67 руб. (Двести пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть руб. 67 коп.) без учета НДС;

поступило 2 (две) заявки на участие в аукционе по продаже муниципального имущества:

-Сазонов Сергей Анатольевич (заявка № 47541/64148 от 18.06.2020 года в 12-11 час. по моск. времени);

-Суворов Валерий Николаевич (заявка № 47417/64106 от 18.06.2020 года в 11-07 час. по моск. времени);

Победителем аукциона признан Суворов Валерий Николаевич, стоимость покупки муниципального имущества, предложенная победителем 251 666, 67 руб. (Двести пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть руб. 67 коп.) без учета НДС.

**Лот № 6** – Нежилое помещение гаражного бокса одноэтажное, крупнопанельное, с железобетонным покрытием, без подвала, без смотровой ямы, неблагодарное общее пространство 21,9 кв.м., кадастровый номер 38:31:000000:586, расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, Гаражный кооператив «Центральный №41», гаражный бокс №12

Начальная цена – 251 666, 67 руб. (Двести пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть руб. 67 коп.) без учета НДС;

поступило 2 (две) заявки на участие в аукционе по продаже муниципального имущества:

поступило 2 (две) заявки на участие в аукционе по продаже муниципального имущества:

- Сазонов Сергей Анатольевич (заявка № 47451/64149 от 18.06.2020 года в 12-11 час. по моск. времени);

- Суворов Валерий Николаевич (заявка № 47417/64107 от 18.06.2020 года в 11-07 час. по моск. времени);

Победителем аукциона признан Сазонов Сергей Анатольевич, стоимость покупки муниципального имущества, предложенная победителем 251 666, 67 руб. (Двести пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть руб. 67 коп.) без учета НДС.

**И.о. председателя комитета** **О.Н. Зеленовская**

**Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское**  
информирует собственников помещений многоквартирного жилого дома №2 по пр-ту Космонавтов о том, что постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 13.07.2020 г. №1235 разрешен перевод жилого помещения по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-кт Космонавтов, д. 2, кв.82, в нежилое помещение с целью расширения стоматологического кабинета по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-кт Космонавтов, д. 2, пом.81.

**Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор города** **Е.О. Смирнова**

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

от 15.07.2020 №96

**Об организации общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации**

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5.1, 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7, Порядком организации и проведения общественных обсуждений на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», утвержденным решением Думы города Усолье-Сибирское от 28.06.2018г. № 65/7, ст.ст. 28, 53 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Организовать и провести общественные обсуждения по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации с 24.07.2020г. по 24.08.2020г.

2. Создать комиссию по общественным обсуждениям по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации (далее – комиссия) в следующем составе:

Смирнова Е.О. – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации города – главный архитектор города, председатель комиссии;

Вильданова Ю.Ю. – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города, секретарь комиссии;

Шаипова Л.Р. – заместитель мэра - председатель комитета по городскому хозяйству администрации города;

Трофимова И.А. – председатель комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское;

Поцелуйко Е.М. – начальник юридического отдела администрации города;

Суханова М.Ш. – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города;

Веселова Л.С. – начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе администрации города;

Караулова С.А. – заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города;

Епишкина И.А. – главный специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации города;

Никоварж И.В. – главный специалист отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города.

В случае отсутствия членов комиссии по причине болезни, командировки, отпуска, считать членами комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

3. Комиссии приступить к работе 24 июля 2020г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**М.В. Торопкин**

**ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», на основании постановления мэра города Усолье-Сибирское от 15.07.2020г. №96 «Об организации общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

отделом архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское

оповещает о начале общественных обсуждений

по проекту планировки и проекту межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации (наименование проекта)

1. Сроки проведения общественных обсуждений: 24.07.2020г. – 24.08.2020г.

2. Информация о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях и перечень информационных материалов к такому проекту:

проект планировки и проект межевания территории в районе земельного участка с кадастровым номером 38:31:000007:111 г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации

Проект и информационные материалы к проекту размещены на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>.

3. Информация о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций:

Место размещения экспозиции проекта г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. № 34

Дата открытия экспозиции 24.07.2020г.

Срок проведения экспозиции 24.07.2020г. – 24.08.2020г.

Время работы экспозиции 15.00-17.00

4. Информация о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях:

Срок приема предложений и замечаний участников общественных обсуждений 24.07.2020г. – 24.08.2020г.

В период экспонирования проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях и информационных материалов к нему, участники общественных обсуждений, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания экспонируемого проекта:

1) посредством официального сайта или информационных систем;

2) в письменной форме в адрес организатора общественных обсуждений;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Обработка персональных данных участников общественных обсуждений осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Предложения и замечания, внесенные в соответствии с частью 10 статьи 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, не рассматриваются в случае выявления факта представления участником общественных обсуждений недостоверных сведений.

Организатором общественных обсуждений обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях, всех участников общественных обсуждений.

**Начальник отдела архитектуры и градостроительства** **Е.О. Смирнова**

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

от 13.07.2020 №1237

**Об организации и проведении общественных обсуждений (в форме слушаний) по вопросу: «Оценка воздействия на окружающую среду от намечаемой хозяйственной и иной деятельности по объекту «Пункт заправки» филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье - Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а»**

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», с целью выявления мнения жителей города в соответствии с Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Госкомэкологии от 16 мая 2000 г. № 372, Порядком организации и проведения общественных обсуждений, проводимых в рамках оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», утвержденного постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 27 декабря 2019 г. № 3193, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать и провести общественные обсуждения (в форме слушаний) материалов по оценке воздействия на окружающую среду (далее - ОВОС) от намечаемой хозяйственной и иной деятельности, на этапе предоставления первоначальной информации по объекту государственной экологической экспертизы «Пункт заправки» филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а, кадастровый номер 38:31:000003:2, 18 августа 2020 года в 14-00 часов в актовом зале администрации города Усолье-Сибирское, по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10.

2. Создать рабочую комиссию для подготовки и проведения общественных обсуждений по материалам раздела ОВОС в следующем составе:

Шаипова Л.Р.	- заместитель мэра города – председатель комитета по городскому хозяйству администрации города – председатель рабочей комиссии;
Коршунова О.В.	- консультант отдела по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города – секретарь рабочей комиссии;
Члены комиссии:	
Волчанская В.В.	- начальник отдела по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города;
Веселова Л.С.	- начальник отдела по взаимодействию с общественностью и аналитической работе аппарата администрации города;
Поцелуйко Е.М.	- начальник юридического отдела администрации города;
Суханова М.Ш.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города;
Трофимова И.А.	- председатель комитета экономического развития администрации города;
ООО «АНПО «Энергия»	- по согласованию.

В случае отсутствия членов комиссии по причине болезни, командировки, отпуска, считать членами рабочей комиссии работников, замещающих их во время отсутствия.

1. Рабочей комиссии приступить к работе 17 июля 2020 года.

2. Предложить жителям города Усолье-Сибирское ознакомиться с материалами ОВОС:

- в общественной приемной, расположенной по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 30, кабинет № 9, в рабочие дни с 8-00 до 17-00 часов, контактный телефон 8 (39543) 6-60-73;

- 665831, Иркутская область, г. Ангарск, 257 кв-л, стр. 10, подъезд 3, пом. 2, с 9-00 до 17-00 (местное время), тел. 89140012405.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**  
ООО «АНПО «Энергия», совместно с отделом по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (в соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Приказом Госкомэкологии РФ от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Порядком организации и проведения общественных обсуждений, проводимых в рамках оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», утвержденного постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 27 декабря 2019 г. № 3193), уведомляет о начале общественных обсуждений на этапе представления первоначальной информации по объекту государственной экологической экспертизы «Пункт заправки»

филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а», а именно разработку технического задания по оценке воздействия на окружающую среду, входящего в состав предварительных материалов оценки воздействия на окружающую среду, технического задания на выполнение инженерных изысканий и технического задания на разработку проектной документации (далее – Технические задания).

Название, цель и месторасположение намечаемой деятельности: проектом «Пункт заправки» филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а» предусмотрено новое строительство пункта заправки по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а», на земельном участке с кадастровым номером 38:31:000003:2.

Наименование и адрес заказчика: Филиал ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11, адрес: 665460, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, ул. Индустриальная, здание 32 А.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: июль – октябрь 2020 года.

Орган, ответственный за организацию общественного обсуждения: Отдел по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (адрес: 665452, Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д.30, тел.: 8 (39543) 6-60-73 совместно с заказчиком или его представителем.

Предполагаемая форма общественных обсуждений: в форме слушаний.

Форма представления замечаний и предложений: письменная.

Сроки и место доступности технических заданий по объекту: «Пункт заправки» филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а», доступны для ознакомления и направления замечаний и предложений с даты настоящей публикации до момента принятия решения о реализации намечаемой деятельности по адресам:

- 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 30, кабинет № 9, с 8-00 до 17-00 (местное время);

- 665831, Иркутская область, г. Ангарск, 257 кв-л, стр. 10, подъезд 3, пом. 2, с 9-00 до 17-00 (местное время).

Общественные обсуждения по объекту государственной экологической экспертизы «Пункт заправки» филиала ПАО «Иркутскэнерго» ТЭЦ-11 по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, северная промышленная часть города, промплощадка ТЭЦ-11, ул. Индустриальная, здание 32а» назначены на 18 августа 2020 г. в 14:00 часов, в актовом зале администрации города Усолье-Сибирское, по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10.

Результатом общественных обсуждений будет утверждение технических заданий.

Исполнитель работ по ОВОС: ООО «АНПО «Энергия», адрес: 665831, г. Ангарск, квартал 257, стр.10, п. 3, помещение 2. С.т. 89140012405.

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

от 10.07.2020 №1224

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 27.03.2015 г. № 442 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Усолье-Сибирское», статьями 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское М.Ш. Суханову.

**Мэр города**

Приложение № 1 утвержден постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.07.2020 года № 1224

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**  
**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское» (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о предоставлении жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское.

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации города Усолье-Сибирское при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Правом на предоставление жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское обладают граждане, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» и относящиеся к одной из следующих категорий:

1) граждане в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда города Усолье-Сибирское, занимаемые ими по договорам социального найма;

2) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

4. От имени гражданина может действовать представитель на основании доверенности.

5. Лица, указанные в пунктах 3,4 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявитель обращается в администрацию города Усолье-Сибирское - в жилищный отдел комитета по управлению муниципальным имуществом администрации г. Усолье-Сибирское (далее - уполномоченный орган).

7. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставле-



ния государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

8. Информация предоставляется:

- при личном контакте с заявителями;
  - с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.usolie-sibirskoe.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);
  - письменно, в случае письменного обращения заявителя.
9. 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.

10. Должностные лица уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме заявления и 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.

11. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

12. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

13. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве 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 органа, или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа, мэру города Усолье-Сибирское.

Прием заявителей мэром города Усолье-Сибирское (в случае отсутствия - заместителями мэра города или руководителя уполномоченного органа) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543)6-33-40.

15. 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, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты, указанный в обращении.

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

- на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;
  - на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, а также на Портале;
  - в посредством публикации в средствах массовой информации.
17. 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 заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;
  - 5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

18. Информация об уполномоченном органе:

- а) место нахождения: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область;
  - б) телефоны: 8(39543)6-22-55, 6-33-02;
  - в) почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область, 665452;
  - г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;
  - д) адрес электронной почты: [admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru](mailto:admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru).
19. График приема заявителей в уполномоченном органе:

Вторник	9-00 - 17-00	(перерыв 12-00 - 13-00)
Четверг	9-00 — 12-00	
Суббота, воскресенье	выходные дни.	

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление жилых помещений маневренного фонда специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское (далее - муниципальная услуга).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

21. Органом местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Усолье-Сибирское. Уполномоченным органом администрации города Усолье-Сибирское является жилищный отдел комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское.

22. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет информационное взаимодействие с организацией, указанной в п. 22 настоящего административного регламента, в части информации, необходимой для решения вопроса о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда, включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

24. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом 210-ФЗ обработка

таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявителем дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Указанные действия не распространяются на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

25. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2015 № 66/6.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) принятие решения о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское и заключение с заявителем договора найма жилого помещения маневренного фонда;
- б) принятие решения о выдаче (направлении) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Решение о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда, включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда, должно быть принято не позднее чем через 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе, в том числе с учетом срока получения документов и информации в соответствии с межведомственными запросами.

28. Срок выдачи (направления) уведомления о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда составляет не более чем 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

29. Решение об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда принимается в течение 30 рабочих дней со дня выявления обстоятельств в соответствии с главой 27 настоящего административного регламента.

Срок выдачи (направления) указанного решения составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения.

30. Срок выдачи (направления) уведомления о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда составляет не более чем три рабочих дня со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

31. Срок издания постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское составляет 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

32. Срок подготовки договора найма жилого помещения маневренного фонда составляет 10 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда.

33. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - со дня включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда (при отсутствии свободного жилого помещения маневренного фонда), до освобождения жилого помещения маневренного фонда, либо до включения нового жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд города Усолье-Сибирское (далее - специализированный жилищный фонд) с присвоением жилому помещению статуса «жилое помещение маневренного фонда», на которое вправе претендовать заявитель в соответствии с очередностью в списке.

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

34. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993г.);
- б) Жилищный кодекс Российской Федерации (Российская газета, № 1, 12.01.2005г., Собрание законодательства Российской Федерации, № 1 (часть 1), ст.14, Парламентская газета, № 7-8, 15.01.2005г.);
- в) Федеральный закон от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003г., № 40, ст. 3822);
- г) Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) (Российская газета, № 168, 30.07.2010г., Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010г., № 31, ст. 4179);
- д) Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон 152-ФЗ) (Российская газета, № 165, 29.07.2006г., Собрание законодательства РФ, 31.07.2006г., № 31 (1 ч.), ст. 3451, Парламентская газета, № 126-127, 03.08.2006г.);
- е) Устав муниципального образования «город Усолье-Сибирское», принят решением городской Думы г. Усолье-Сибирское от 30.07.1998г. № 80 (Усольская городская газета, № 3, 20.08.1998г.);
- ж) Решение Думы города Усолье-Сибирское от 29.10.2015г. № 66/6 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» (Официальное Усолье, № 43, 06.11.2015г.);
- з) Решение Думы города Усолье-Сибирское от 30.08.2018г. № 74/7 «Об утверждении положения о муниципальном специализированном жилищном фонде города Усолье-Сибирское» (Официальное Усолье, № 33 от 07.09.2018г.);
- и) Постановление администрации города Усолье-Сибирское от 29.10.2018г. № 1928 «О комиссии по жилищным вопросам при администрации города Усолье-Сибирское» (Официальное Усолье, № 42, 02.11.2018г.).

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

36. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет заявление на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи (копии, оригиналы);
- 2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (копии, оригиналы) - в случае обращения с заявлением представителя заявителя;
- 3) копии и оригиналы документов, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи (свидетельства о рождении, о смерти, о заключении (расторжении) брака, перемене имени, свидетельства об усыновлении, свидетельство об установлении отцовства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если эти свидетельства выданы компетентными органами иностранного государства, соответствующие решения суда);
- 4) страховый номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 5) справка с места жительства о составе семьи, поквартирная карточка;
- 6) правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) документы, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающие наличие (отсутствие) жилых помещений в собственности заявителя и членов его семьи;

8) правовой акт о капитальном ремонте или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые гражданами на основании договора социального найма, – при обращении граждан, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящего административного регламента;

9) копия решения суда (с отметкой о вступлении в законную силу) об обращении взыскания на жилое помещение, которое было приобретено заявителем за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, - при обращении граждан, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента;

10) документы, подтверждающие, что единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, - при обращении граждан, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего административного регламента;

11) правовой акт о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу и реконструкции, – при обращении граждан, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего административного регламента;

12) иные документы (их копии), подтверждающие право граждан на получение жилого помещения маневренного фонда, - в случае предоставления жилого помещения маневренного фонда гражданам по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

13) согласие лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и их законных представителей на обработку их персональных данных в соответствии с статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ, форма приведена в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

38. Требования к документам, предоставляемым заявителем:

- а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов;
- 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;
- е) оригиналы документов, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 6 пункта 37 настоящего административного регламента принимаются в уполномоченном органе для ознакомления, заверения копий и возвращаются представившему лицу. Должностные лица уполномоченного органа могут самостоятельно снимать копии и заверять их.

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

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

- а) выписка из Единого государственного реестра прав о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

40. Гражданин вправе представить документ, указанный в подпункте 7 пункта 37 настоящего регламента.

41. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- б) предоставления документов и информации, в том числе, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования «город Усолье-Сибирское», иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- г) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
  - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
  - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также принимаются извинения за допущенные неудобства.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

42. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
  - а) отсутствие у представителя заявителя документа, удостоверяющего полномочия на получение муниципальной услуги и оформленного в установленном законом порядке;
  - б) неуказание необходимых сведений в заявлении, предусмотренных формой заявления (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
  - в) несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего административного регламента;
  - г) непредоставление заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 37 настоящего административного регламента;
  - д) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на его подписание.
43. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган.

В случае отказа в приеме документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 7 рабочих дней со дня получе-



ния заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанной в обращении.

44. Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 42 настоящего административного регламента

45. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, установленном пунктом 76 настоящего административного регламента.

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

46. Муниципальная услуга приостанавливается со дня включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда (при отсутствии свободного жилого помещения маневренного фонда), до освобождения жилого помещения маневренного фонда, либо до включения нового жилого помещения в муниципальный специализированный жилищный фонд города Усолье-Сибирское (далее – специализированный жилищный фонд) с присвоением жилому помещению статуса «жилое помещение маневренного фонда», на которое вправе претендовать заявитель в соответствии с очередностью в списке.

47. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление заявления и документов лицом, не относящимся к категории заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента;

б) заявитель и (или) члены его семьи имеет(ют) на праве собственности иные жилые помещения, расположенные на территории города Усолье-Сибирское, либо является (ются) нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории города Усолье-Сибирское;

в) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

48. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные пунктом 47 настоящего административного регламента.

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

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

49. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо получить справку с места жительства о составе семьи и поквартирную карточку.

50. Для получения справки с места жительства о составе семьи и поквартирной карточки, заявителю необходимо обратиться в управляющую организацию, либо в отдел по вопросам миграции МО МВД России «Усольский».

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

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

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

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

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

55. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

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

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ

58. 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.

59. 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.

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

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

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

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

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

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

65. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

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

67. 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.

68. 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.

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

70. 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.

71. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 10 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

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

72. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством многофункционального центра, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

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

в) принятие решения о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда или решения об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда и информирование заявителя о соответствующем решении;

г) издание постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское;

д) заключение с заявителем договора найма жилого помещения маневренного фонда;

е) исключение заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

74. В случае выявления оснований для исключения заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, выполняется административная процедура в соответствии с главой 27 настоящего административного регламента.

75. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) в электронной форме.

77. В день поступления (получения через организации почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги, в соответствующей информационной системе электронного управления документами администрации города Усолье-Сибирское.

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

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

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

80. 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.

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

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

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

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

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

4) направляет заявителю на электронный адрес уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 37 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в 39 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

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

84. В случае выявления лицом уполномоченного органа, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, в представленных заявителем документах оснований в соответствии с пунктом 42 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов направляется в соответствии с пунктом 43 настоящего административного регламента.

85. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, подлежащих представлению заявителем, является направление (выдача) расписки (уведомления) о получении от заявителя заявления и документов, либо направление (выдача) мотивированного отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов.

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

86. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Непредоставленные заявителем документы, указанные в пункте 39 настоящего административного регламента, должны быть получены уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия с органами, указанными в пункте 22 настоящего административного регламента.

87. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган регистрации прав в целях получения документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

88. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 39 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

89. Межведомственный запрос о предоставлении документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

90. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, общается с ответами на межведомственные запросы к соответствующему заявлению.

91. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 39 настоящего административного регламента.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВКЛЮЧЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЯ В СПИСОК ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА И ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О СООТВЕТСТВУЮЩЕМ РЕШЕНИИ

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

93. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента получения полного пакета документов, указанных в пунктах 37 и 39 настоящего административного регламента, передает заявление с приложением документов на рассмотрение в комиссию по жилищным вопросам при администрации города Усолье-Сибирское (далее – комиссия).

Комиссия в течение 15 рабочих дней с момента получения заявления с приложением документов, предусмотренных пунктами 37 и 39 настоящего административного регламента, рассматривает заявление с приложенными документами, принимает решение о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда или об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда и передает его должностному лицу уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Решение комиссии о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, или об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда оформляется в форме протокола и имеет рекомендательный характер.

94. В случае выявления комиссией оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 47 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда.

Решение об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 47 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда выдается (направляется) заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения уполномоченным органом.

95. В случае отсутствия выявленных оснований для отказа в соответствии с пунктом 47 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Заявители считаются включенными в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда со дня принятия соответствующего решения уполномоченным органом. Данное решение принимается уполномоченным органом в соответствии с очередностью поступления заявлений, зарегистрированных в соответствии с пунктом 77 настоящего административного регламента.

96. Уполномоченный орган не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, выдает или направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, уведомление, подтверждающее принятие указанного решения.

97. Учет заявителей ведется в порядке очередности согласно даты подачи ими заявления.

98. Данные о заявителях, включенных в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, включаются в Книгу учета граждан, включенных в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское (далее – Книга учета), на бумажном носителе по форме, установленной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

99. Уполномоченный орган формирует в отношении заявителя, включенного в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, учетное дело, в которое включаются документы, являющиеся основанием принятия уполномоченным органом решения о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Документы, включенные в учетное дело, должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

100. Результатом административной процедуры является информирование заявителя о включении заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда или об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда.

Глава 25. ИЗДАНИЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЮ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

101. Основанием для начала административной процедуры является включение заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

102. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются в порядке очередности, исходя из даты включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, на основании постановления администрации города Усолье-Сибирское о предоставлении жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское (далее – постановление).

Решения о предоставлении гражданам жилых помещений маневренного фонда принимаются уполномоченным органом с учетом рекомендаций комиссии.

При наличии свободного жилого помещения маневренного фонда, соответствующего норме предоставления площади жилого помещения,



на момент включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, должностное лицо уполномоченного органа:

- в течение 3 рабочих дней со дня включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, выдает (направляет) заявителю уведомление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

- в течение 10 рабочих дней со дня включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, осуществляет подготовку, согласование проекта постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и обеспечивает его подписание мэром города.

При отсутствии свободного жилого помещения маневренного фонда, соответствующего норме предоставления площади жилого помещения на момент включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, постановление должно быть издано в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о предоставлении освободившегося жилого помещения маневренного фонда, либо включенного жилого помещения в специализированный жилищный фонд города Усолё-Сибирское с присвоением такому жилому помещению статуса «жилое помещение маневренного фонда».

103. Если со дня включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, заявителя, которому планируется предоставление жилого помещения маневренного фонда, прошло более 6 месяцев, должностное лицо уполномоченного органа запрашивает сведения, подтверждающие наличие либо отсутствие на момент предоставления жилого помещения маневренного фонда оснований, дающих заявителю право состоять в списке граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, на основании которых:

а) при подтверждении права заявителя состоять в списке граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, на основании которых, осуществляет подготовку, согласование проекта постановления о предоставлении жилого помещения маневренного фонда и обеспечивает его подписание мэром города;

б) при наличии оснований для исключения заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, указанных в подпунктах «а-в» пункта 108 настоящего административного регламента, заявитель исключается из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда в соответствии с пунктами 109, 110, 111 настоящего административного регламента.

104. Результатом административной процедуры является издание постановления администрации города Усолё-Сибирское о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда специализированного жилищного фонда города Усолё-Сибирское, либо направление заявителю решения об исключении его из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Глава 26. ЗАКЛЮЧЕНИЕ С ЗАЯВИТЕЛЕМ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

105. Основанием для начала административной процедуры является издание постановления о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолё-Сибирское.

106. В течение 10 календарных дней со дня издания постановления о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного фонда должностное лицо уполномоченного органа подготавливает проект договора найма жилого помещения маневренного фонда и передает подготовленный проект на согласование и подписание председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолё-Сибирское (далее - председатель комитета).

Договор найма жилого помещения маневренного фонда выдается заявителю в день его подписания заявителем.

107. Способом фиксации является регистрация договора найма жилого помещения маневренного фонда в Книге регистрации договоров найма жилых помещений маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолё-Сибирское на бумажном носителе.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора найма жилого помещения маневренного фонда.

Глава 27. ИСКЛЮЧЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ ИЗ СПИСКА ГРАЖДАН, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МАНЕВРЕННОГО ФОНДА

108. Основаниями для исключения заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, являются:

а) подача в уполномоченный орган заявления об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда;

б) изменение обстоятельств, послуживших основанием для включения заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда;

в) выявление в представленных заявителем в уполномоченный орган документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для включения его в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при решении вопроса о включении в список.

109. Решения об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда должны быть приняты уполномоченным органом с учетом рекомендаций комиссии, на основании решений которого такие граждане были включены в данный список, в течение 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия таких решений.

110. Решения об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда должны содержать основания исключения из такого списка с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные пунктом 108 настоящего административного регламента.

111. Решения об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, выдаются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, лично под роспись, либо направляются посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

112. Результатом административной процедуры является вручение (направление) гражданам решения об исключении заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда, в отношении которых приняты такие решения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

114. 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.

115. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

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

117. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предостав-

ления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации города Усолё-Сибирское. 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.

118. 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.

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

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

121. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

а) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

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

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

124. Информацию, указанную в пункте 123 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефону уполномоченного органа, указанным в пункте 18 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

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

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

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

Глава 32. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

127. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителя являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

128. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заявителю вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

129. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

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

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.usolie-sibirskoe.ru](http://www.usolie-sibirskoe.ru);

в) посредством Портала.

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

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское, 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 органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское 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 органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское, 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 органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское;

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

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

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

а) лично по адресу: ул. Ватутина, д. 10, г. Усолё-Сибирское, Иркутская область; телефоны: 8(39543) 6-22-55, 6-33-02;

б) через организации почтовой связи;

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

электронная почта: [admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru](mailto:admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru);

официальный сайт уполномоченного органа: <http://www.usolie-sibirskoe.ru>;

г) посредством Портала.

132. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявитель получил результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

133. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляет мэр города Усолё-Си-

бирское, в случае его отсутствия - первый заместитель мэра города - начальник управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолё-Сибирское или руководитель уполномоченного органа.

Прием мэром города Усолё-Сибирское проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8(39543) 6-33-40.

134. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность

135. 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 (при наличии), сведения о заявителе, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

136. При рассмотрении жалобы:

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

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

в) обеспечивается по просьбе заявителя представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

137. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заявителя 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.

138. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического 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 сообщает лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) подпадают 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.

139. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органов местного самоуправления города Усолё-Сибирское;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

140. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 139 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

141. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

142. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 140 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

143. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 заявителя, 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.

144. 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 заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

146. 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.

147. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заявителя в уполномоченный орган;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченного органа);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложение № 1

к административному регламенту «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципальной специализированного жилищного фонда города Усолё-Сибирское»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Мэру города Усолё - Сибирское

М.В. Торопкину

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)



конт. телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне, \_\_\_\_\_, па-  
спорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ г.,  
жилое помещение маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города  
Усолье-Сибирское, в связи с: \_\_\_\_\_  
(указать причину утраты жилого помещения)  
жилого помещения, расположенного по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать адрес утраченного жилого помещения)  
Состав семьи: \_\_\_\_\_ человек (а).  
Я подтверждаю, что вышеуказанное жилое помещение является для меня (и членов моей семьи)  
единственным.  
К заявлению прилагаю следующие документы:  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ л.  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ л.  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ л.  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Мэр города** **М.В. Торопкин**  
Приложение № 2  
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений маневренного фонда муниципаль-  
ного специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское»  
**ФОРМА СОГЛАСИЯ**  
**СОГЛАСИЕ**  
**НА ОБРАБОТКУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое  
согласие уполномоченному органу, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - Опера-  
тор) (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законода-  
тельства Российской Федерации) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, данные из доку-  
мента, удостоверяющего личность, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в сво-  
ем интересе. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными  
данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание,  
блокирование, уничтожение, а также предоставлять третьим лицам соответствующие документы, содержащие  
такую информацию, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.  
Согласие дается мною для целей и на срок осуществления Оператором действий, предусмотренных ад-  
министративным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений  
маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское».  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**  
Приложение № 3  
к административному регламенту «Предоставление жилых помещений  
маневренного фонда муниципального специализированного  
жилищного фонда города Усолье-Сибирское»  
**БЛОК-СХЕМА АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Принем, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению  
заявителем (в течение 10 минут)

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие  
в предоставлении муниципальной услуги  
(в течение 3 рабочих дней, считанных со дня регистрации поступившего заявления)

Принятие решения о включении заявителя в список граждан, претендующих на  
заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда или решения об  
отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда и информирование  
заявителя о соответствующем решении (в течение 20 рабочих дней с момента получения  
полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги)

Издание постановления о предоставлении заявителю жилого помещения маневренного  
фонда муниципального специализированного жилищного фонда города Усолье-Сибирское  
(в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения)

Заключение с заявителем договора найма жилого помещения маневренного фонда  
(в течение 10 календарных дней со дня издания постановления о предоставлении заявителю  
жилого помещения)

Исключение заявителя из списка граждан, претендующих на заключение договора найма  
жилого помещения маневренного фонда  
(в течение 30 календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием  
для принятия таких решений)

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

Приложение № 4 к административному регламенту «Предоставление жилых  
помещений маневренного фонда муниципального специализированного  
жилищного фонда города Усолье-Сибирское»

**Книгу учета граждан, включенных в список граждан, претендующих на заключение договора найма  
жилого помещения маневренного фонда муниципального специализированного жилищного фонда  
города Усолье-Сибирское**

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина	Число, месяц, год рождения	Паспортные данные, номер	данные, дата вы-да-чи	Состав семьи	Адрес места жительства	Категория граждан	Дата на-правления граж-дан-ну доку-мента, под-твержда-ю щ е го принятие решения ор-гано м местного самоуправления	Номер оче-ред-и, на момент включения за-явителя в спи-сок граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения маневренного фонда	Основание исключения заявителя из списка граж-дан, претен-дующих на заключение до-гово-ра найма жи-лого поме-щения ма-невренного фонда	П р и - меч а-ние	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Мэр города** **М.В. Торопкин**

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

**от 02.07.2020 №1156**  
**О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы, утверждённую постановлением администрации города Усолье-Си-бирское от 18.01.2019 № 57 (в редакции от 12.03.2020 № 525)**  
В соответствии с Решением Думы от 25.06.2020 №31/7 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 19.12.2019 №97/7 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2020 год и плано-вый период 2021-2022 годов», с изменениями и дополнениями от 30.01.2020 №1/7, от 27.02.2020 г. №7/7, от 10.06.2020 №30/7, руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**  
1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы, утверждённую постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 № 57 (с изменениями от 20.02.2019 № 364, от 06.03.2019 № 484, от 21.03.2019 № 643, от 17.04.2019 № 854, от 15.05.2019 № 1126, от 13.06.2019 № 1473, от 10.07.2019 № 1714, от 27.08.2019 № 2177, от 20.09.2019 №2369, от 18.10.2019 № 2593, 18.12.2019 № 3082, от 10.01.2020 № 26, от 13.02.2020 № 306, от 12.03.2020 № 525) (далее – Программа), следующие изменения:  
1.1. В строке «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы цифры «676 722 966,15», «30 894 369,92», «15 311 600,00», «644 891 489,82», «109 002 936,35» заменить цифрами «678 627 916,15», «32 660 669,92», «17 077 900,00», «644 796 439,82», «108 907 886,35» соответственно, слова «Средства федерального бюджета, всего: 7 201,23» заменить словами «Средства федерального бюджета, всего: 240 901,23», слова «2020 год – 0,00 руб.» заменить словами «2020 год – 233 700,00 руб.».  
1.2. Строку «Целевые показатели» подпрограммы паспорта подпрограммы «Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское» на 2019-2024 годы (далее – Подпрограмма) Программы дополнить строкой следующего содержания:  
«12. Количество благоустроенных Мемориальных комплексов».  
1.3. Строку «Перечень основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы» паспорта Подпрограммы Программы дополнить основным мероприятием 1.15 следующего содержания:  
«Основное мероприятие 1.15.  
«Благоустройство Мемориального комплекса им. Н.Ф. Ватутина в г. Усолье-Сибирское»».  
1.4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта Подпрограммы Программы цифры «676 722 966,15», «30 894 369,92», «15 311 600,00», «644 891 489,82», «109 002 936,35» заменить цифрами «678 627 916,15», «32 660 669,92», «17 077 900,00», «644 796 439,82», «108 907 886,35» соответственно, слова «Средства федерального бюджета, всего: 7 201,23» заменить словами «Средства федерального бюджета, всего: 240 901,23», слова «2020 год – 0,00 руб.» заменить словами «2020 год – 233 700,00 руб.».  
1.5. Строку «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» паспорта Подпрограммы Про-граммы дополнить пунктом:  
«12. Благоустройство 1 Мемориального комплекса».  
1.6. Раздел 2 «Структура подпрограммы» паспорта Подпрограммы Программы дополнить пунктом 15. сле-дующего содержания:  
«15. Благоустройство Мемориального комплекса им. Н.Ф. Ватутина в г. Усолье-Сибирское».  
1.7. Таблицу «Сведения о составе и значениях целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы» приложения 1 к Программе дополнить строкой следующего содержания:

12	Количество благоустроенных Мемориаль-ных комплексов	ед.	0	0	0	1	0	0	0	0
----	---	-----	---	---	---	---	---	---	---	---

1.8. Таблицу «Структура мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы» приложения 2 к Программе дополнить строкой следующего содержания:

1.9.	Основное мероприятие 1.15. «Благоустройство Мемориального комплек-са им. Н.Ф. Ватутина в г. Усолье-Сибирское».	Отдел культуры УСКВ	2020	2020	Благоустройство 1 ме-мориального комплекса	Количество благоустро-енных мемориальных комплексов
------	--	---------------------	------	------	--	---

1.9. Приложение №3, №4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение № 1, №2).  
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на офици-альном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела культуры управле-ния по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское Ожигину Ю.В.

**Мэр города** **М.В. Торопкин**  
Приложения к настоящему постановлению опубликованы в сетевом издании «Официальный сайт адми-нистрации города Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.usolie-sibirskoe.ru>, в разделе «Нормативная база», подраздел «Официальное опубликование».

Приложение № 1 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 02.07.2020 г. №1156 «Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы									
Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы (далее- Программа)									
Наименование Программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия, проекта	Ответственный испол-нитель Программы, сои-сполнители Программы, участники Программы, участники подпрограммы	Источник финансирования	Общий объем финансирования, руб.	Объем финансирования, руб.					
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Развитие культуры и архив-ного дела» на 2019-2024 годы	Отдел культуры УСКВ	Всего	678 627 916,15	124 291 354,22	126 277 416,53	107 026 636,35	107 026 636,35	107 002 936,35	107 002 936,35
		средства федерального бюджета	240 901,23	7 201,23	233 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	32 660 669,92	15 535 369,92	17 077 900,00	23 700,00	23 700,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	644 796 439,82	107 876 808,07	108 907 886,35	107 002 936,35	107 002 936,35	107 002 936,35	107 002 936,35
		целевые средства	929 905,18	871 975,00	57 930,18	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1 «Создание единого культурного про-странства и развитие архивного дела в городе Усо-лье-Сибирское» на 2019-2024 годы	Отдел культуры УСКВ	Всего	678 627 916,15	124 291 354,22	126 277 416,53	107 026 636,35	107 026 636,35	107 002 936,35	107 002 936,35
		средства фдерального бюджета	240 901,23	7 201,23	233 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	32 660 669,92	15 535 369,92	17 077 900,00	23 700,00	23 700,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	644 796 439,82	107 876 808,07	108 907 886,35	107 002 936,35	107 002 936,35	107 002 936,35	107 002 936,35
		целевые средства	929 905,18	871 975,00	57 930,18	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.1 "Комплектование библиотеч-ного фонда МБУК «УГЦБС»	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	2 570 615,00	471 045,00	423 074,00	430 974,00	430 974,00	407 274,00	407 274,00
		средства федерального бюджета	7 201,23	7 201,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	121 823,77	58 623,77	15 800,00	23 700,00	23 700,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	2 441 590,00	405 220,00	407 274,00	407 274,00	407 274,00	407 274,00	407 274,00
Мероприятие 1.1.1. Комплектование библиотечного фон-да МБУК «Усольская городская централизованная би-блиотечная система»	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	1 089 474,92	224 904,92	176 074,00	183 974,00	183 974,00	160 274,00	160 274,00
		средства федерального бюджета	7 201,23	7 201,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	121 823,77	58 623,77	15 800,00	23 700,00	23 700,00	0,00	0,00



		средства местного бюджета	960 449,92	159 079,92	160 274,00	160 274,00	160 274,00	160 274,00	160 274,00
Мероприятие 1.1.2. Оснащение периодическими изданиями (газеты, журналы)	МБУК "УГ ЦБС"	средства местного бюджета	1 481 140,08	246 140,08	247 000,00	247 000,00	247 000,00	247 000,00	247 000,00
Основное мероприятие 1.2 "Обеспечение функционирования муниципальных учреждений"	МБУК "УГ ЦБС", МБУК "Усольский историко-краеведческий музей", МБУК "ДК "Мир", МБКДУ "Дворец культуры"	Всего	559 331 742,40	89 567 684,05	93 978 552,47	94 453 876,47	93 788 876,47	93 788 876,47	93 753 876,47
		средства местного бюджета	559 266 742,40	89 502 684,05	93 978 552,47	94 453 876,47	93 788 876,47	93 788 876,47	93 753 876,47
	МБКДУ "Дворец культуры"	целевые средства	65 000,00	65 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.2.1. Обеспечение функционирования МБУК "Усольская городская централизованная библиотечная система"	МБУК "УГ ЦБС"	средства местного бюджета	131 675 758,92	23 914 899,02	21 997 160,22	21 948 424,92	21 283 424,92	21 283 424,92	21 248 424,92
Мероприятие 1.2.2. Обеспечение функционирования МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"	МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"	средства местного бюджета	29 801 396,96	5 038 500,91	5 008 487,21	4 938 602,21	4 938 602,21	4 938 602,21	4 938 602,21
Мероприятие 1.2.3. Обеспечение функционирования МБУК "ДК "Мир"	МБУК "ДК "Мир"	средства местного бюджета	90 332 194,39	13 142 677,26	15 334 074,93	15 463 860,55	15 463 860,55	15 463 860,55	15 463 860,55
Мероприятие 1.2.4. Обеспечение функционирования МБКДУ "Дворец культуры"	МБКДУ "Дворец культуры"	Всего	307 522 392,13	47 471 606,86	51 638 830,11	52 102 988,79	52 102 988,79	52 102 988,79	52 102 988,79
		средства местного бюджета	307 457 392,13	47 406 606,86	51 638 830,11	52 102 988,79	52 102 988,79	52 102 988,79	52 102 988,79
		целевые средства	65 000,00	65 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.3. "Развитие сферы культурно-досуговой деятельности"	МБКДУ "Дворец культуры", МБУК "ДК "Мир", МБУК "УГ ЦБС", МБУК "Усольский историко-краеведческий музей", Отдел культуры УСКВ, МБУ ДО "ДМШ", МБУ ДО "ДХШ", МБУ СК "Химик"	Всего	19 362 768,15	5 624 351,97	1 761 907,38	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20
		средства местного бюджета	19 304 837,97	5 624 351,97	1 703 977,20	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20
	МБКДУ "Дворец культуры"	целевые средства	57 930,18	0,00	57 930,18	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.1. Предоставление населению города разнообразных услуг социально-культурного, просветительского, развлекательного характера		ВСЕГО:	15 319 536,74	1 581 120,56	1 761 907,38	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20	2 994 127,20
	МБКДУ "Дворец культуры"	средства местного бюджета	11 027 740,36	1 002 346,36	1 225 394,00	2 200 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00	2 200 000,00
	МБУК "ДК "Мир"		2 531 167,00	366 591,00	196 800,00	491 944,00	491 944,00	491 944,00	491 944,00
	МБУК "УГ ЦБС"		340 000,00	10 000,00	90 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00	60 000,00
	МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"		213 620,00	10 000,00	3 620,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
	Отдел культуры УСКВ		1 149 079,20	192 183,20	188 163,20	192 183,20	192 183,20	192 183,20	192 183,20
	МБКДУ "Дворец культуры"	целевые средства	57 930,18	0,00	57 930,18	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.3.2. Цикл мероприятий по подготовке и проведению 350-летнего юбилея города Усолье-Сибирское		Всего	4 043 231,41	4 043 231,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБКДУ "Дворец культуры"	средства местного бюджета	2 426 500,00	2 426 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУК "ДК "Мир"		329 000,00	329 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУК "УГ ЦБС"		912 873,53	912 873,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУК "Усольский историко-краеведческий музей"		50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Отдел культуры УСКВ		15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУ ДО "ДМШ"		174 514,00	174 514,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУ ДО "ДХШ"		19 999,00	19 999,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	МБУ "СК "Химик"		115 344,88	115 344,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.4. "Поддержка молодых дарований"	Отдел культуры УСКВ	Всего	283 920,00	50 000,00	50 000,00	45 980,00	45 980,00	45 980,00	45 980,00
Мероприятие 1.4.1. Целевая поддержка одаренных детей и творческой молодежи в сфере культуры и искусства (присуждение и выплата стипендий мэра города)		средства местного бюджета	283 920,00	50 000,00	50 000,00	45 980,00	45 980,00	45 980,00	45 980,00
Основное мероприятие 1.5. "Организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов МКУ «Муниципальный архив»	МКУ «Муниципальный архив»	Всего	55 356 185,96	9 843 992,56	9 105 478,68	9 101 678,68	9 101 678,68	9 101 678,68	9 101 678,68
Мероприятие 1.5.1. Обеспечение функционирования МКУ "Муниципальный архив"		средства местного бюджета	55 356 185,96	9 843 992,56	9 105 478,68	9 101 678,68	9 101 678,68	9 101 678,68	9 101 678,68
Основное мероприятие 1.6. "Капитальный ремонт большого зала и фасада МБКДУ "Дворец культуры"	МБКДУ "Дворец культуры"	Всего	4 038 200,00	4 038 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	3 413 300,00	3 413 300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	624 900,00	624 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.7. "Капитальный ремонт фасада МБКДУ "Дворец культуры"	МБКДУ "Дворец культуры"	Всего	29 501 600,00	12 259 800,00	17 241 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	25 666 000,00	10 666 000,00	15 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	3 835 600,00	1 593 800,00	2 241 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.8. "Издание книги «Город, рожденный у соли» (очерки истории города Усолье-Сибирское 1669-1945 гг.) Шаманского С.В. к 350-летию города Усолье-Сибирское для МБУК «Усольская городская централизованная библиотечная система» (Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив)	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	379 305,64	379 305,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	309 946,19	309 946,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	69 359,45	69 359,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.9. "Благоустройство территории города (приобретение и установка стелы к 350-летию города Усолье-Сибирское)" (Реализация мероприятий перечня народных инициатив)	Отдел культуры УСКВ	Всего	2 056 975,00	2 056 975,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	1 087 499,96	1 087 499,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	162 500,04	162 500,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		целевые средства	806 975,00	806 975,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.10. "Капитальный ремонт кровли МБКДУ "Дворец культуры"	МБКДУ "Дворец культуры"	Всего	691 170,00	0,00	691 170,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	691 170,00	0,00	691 170,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.11. "Капитальный ремонт мужского и женского туалетов МБУК "Дом культуры "Мир"	МБУК "Дом культуры "Мир"	Всего	147 882,00	0,00	147 882,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	147 882,00	0,00	147 882,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.12. "Капитальный ремонт детской центральной библиотеки по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Сеченова, 19"	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	128 852,00	0,00	128 852,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	128 852,00	0,00	128 852,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.13. "Восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений"	Отдел культуры УСКВ	Всего	328 700,00	0,00	328 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства федерального бюджета	233 700,00	0,00	233 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	62 100,00	0,00	62 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00



		средства местного бюджета	32 900,00	0,00	32 900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Основное мероприятие 1.14. "Создание модельной муниципальной библиотеки на базе центральной городской библиотеки, расположенной по адресу: г.Усолье-Сибирское, ул.Интернациональная, 32А"	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	2 450 000,00	0,00	420 000,00	0,00	665 000,00	665 000,00	700 000,00
		средства местного бюджета	2 450 000,00	0,00	420 000,00	0,00	665 000,00	665 000,00	700 000,00
Мероприятие 1.14.1. "Разработка дизайн-проекта модельной муниципальной библиотеки"	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	420 000,00	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства местного бюджета	420 000,00	0,00	420 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 1.14.2. "Комплектование библиотечного фонда и оснащение периодическими изданиями модельной муниципальной библиотеки"	МБУК "УГ ЦБС"	Всего	2 030 000,00	0,00	0,00	0,00	665 000,00	665 000,00	700 000,00
		средства местного бюджета	2 030 000,00	0,00	0,00	0,00	665 000,00	665 000,00	700 000,00
Основное мероприятие 1.15. "Благоустройство Мемориального комплекса им. Н.Ф.Ватутина в г.Усолье-Сибирское"	Отдел культуры УСКВ	Всего	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		средства областного бюджета	2 000 000,00	0,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Мэр города									М.В. Торопкин

2 к постановлению администрации города Усолье-Сибирское от 02.07.2020 № 1156 «Приложение 4 к муниципальной программе «Развитие культуры и архивного дела» на 2019-2024 годы						
Информация об участии муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в государственных программах Иркутской области в рамках муниципальной программы города Усолье-Сибирское "Развитие культуры и архивного дела" на 2019-2024 годы (наименование муниципальной программы (далее – муниципальная программа))						
№ п/п	Наименование мероприятия, подпрограммы государственной программы Иркутской области	Наименование мероприятия, подпрограммы муниципальной подпро- граммы	ВСЕГО:	Ф е д е р а л ь н ы й бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет (со- финансирование)
1	Государственная программа Иркутской области «Развитие культуры» на 2019 - 2024 годы, утверждённая постановлением Правительства Иркутской области от 06.11.2018 года № 815-пп					
1.1.	Основное мероприятие "Капитальные ремонты объектов культуры и архивов муниципальной собственности муниципальных образований Иркутской обла- сти" Подпрограммы "Оказание финансовой поддержки муниципальным об- разованиям Иркутской области в сфере культуры и архивного дела" на 2019 - 2024 годы	Основное мероприятие 1.6. "Капитальный ремонт большого зала и фасада МБКДУ "Дворец культуры" подпрограммы 1 "Создание еди- ного культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	0,00	3 413 300,00	624 900,00
			2019	0,00	3 413 300,00	624 900,00
			2020	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
		Основное мероприятие 1.7 "Капитальный ремонт фасада МБКДУ "Дворец культуры" подпрограммы 1 "Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	0,00	25 666 000,00	3 835 600,00
			2019	0,00	10 666 000,00	1 593 800,00
			2020	0,00	15 000 000,00	2 241 800,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
1.2.	Основное мероприятие "Поддержка отрасли культуры" Подпрограммы "Го- сударственное управление культурой, архивным делом и сохранение нацио- нальной самобытности" на 2019 - 2024 годы	Мероприятие 1.1.1. "Комплектование библиотечного фонда МБУК «Усольская городская централизованная библиотечная система» подпрограммы 1 "Создание единого культурного пространства и раз- витие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	7 201,23	121 823,77	16 936,00
			2019	7 201,23	58 623,77	9 836,00
			2020	0,00	15 800,00	1 800,00
			2021	0,00	23 700,00	2 650,00
			2022	0,00	23 700,00	2 650,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
1.3.	Основное мероприятие "Субсидии местным бюджетам на восстановление (ремонт, реставрацию, благоустройство) воинских захоронений" Подпрограм- мы «Реализация единой государственной политики в сфере культуры» на 2019-2024 годы	Основное мероприятие 1.13. "Восстановление (ремонт, реставрация, благоустройство) воинских захоронений" подпрограммы 1 "Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в горо- де Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	233 700,00	62 100,00	32 900,00
			2019	0,00	0,00	0,00
			2020	233 700,00	62 100,00	32 900,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
1.4.	Основное мероприятие "Иные межбюджетные трансферты на восстановле- ние мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погиб- ших при защите Отечества" Подпрограммы "Оказание финансовой поддержки муниципальным образованиям Иркутской области в сфеое культуры и архив- ного дела" на 2019 - 2024 годы	Основное мероприятие 1.15. "Благоустройство Мемориального ком- плекса им. Н.Ф.Ватутина в г.Усолье-Сибирское" подпрограммы 1 "Со- здание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	0,00	2 000 000,00	0,00
			2019	0,00	0,00	0,00
			2020	0,00	2 000 000,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
Всего:			Итого	240 901,23	31 263 223,77	4 510 336,00
			2019	7 201,23	14 137 923,77	2 228 536,00
			2020	233 700,00	17 077 900,00	2 276 500,00
			2021	0,00	23 700,00	2 650,00
			2022	0,00	23 700,00	2 650,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
2	Государственная программа Иркутской области «Экономическое развитие и инновационная экономика» на 2019 - 2024 годы, утвержденная постановвле- нием Правительства Иркутской области от 12.11.2018 г. № 828-пп	Основное мероприятие 1.8. "Издание книги «Город, рожденный у соли» (очерки истории города Усолье-Сибирское 1669-1945 гг.) Ша- манского С.В. к 350-летию города Усолье-Сибирское для МБУК «Усольская городская централизованная библиотечная система» (Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив)" подпрограммы 1 "Создание единого культурного пространства и раз- витие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	0,00	309 946,19	69 359,45
			2019	0,00	309 946,19	69 359,45
			2020	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
		Основное мероприятие 1.9. "Благоустройство территории города (приобретение и установка стелы к 350-летию города Усолье-Сибир- ское) (Реализация мероприятий перечня проектов народных инициа- тив)" подпрограммы 1 "Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское" на 2019-2024	Итого	0,00	1 087 499,96	162 500,04
			2019	0,00	1 087 499,96	162 500,04
			2020	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
Всего:			Итого	0,00	1 397 446,15	231 859,49
			2019	0,00	1 397 446,15	231 859,49
			2020	0,00	0,00	0,00
			2021	0,00	0,00	0,00
			2022	0,00	0,00	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 1 «Создание единого культурного пространства и развитие архивного дела в городе Усолье-Сибирское» на 2019-2024 годы			Итого	240 901,23	32 660 669,92	4 742 195,49
			2019	7 201,23	15 535 369,92	2 460 395,49
			2020	233 700,00	17 077 900,00	2 276 500,00
			2021	0,00	23 700,00	2 650,00
			2022	0,00	23 700,00	2 650,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО:			Итого	240 901,23	32 660 669,92	4 742 195,49
			2019	7 201,23	15 535 369,92	2 460 395,49
			2020	233 700,00	17 077 900,00	2 276 500,00
			2021	0,00	23 700,00	2 650,00
			2022	0,00	23 700,00	2 650,00
			2023	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00
Мэр города						М.В. Торопки