



Официальное Усолье

№ 29

26 июля 2024 г.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2024 №1881-па

О контроле за подготовкой муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, государственных общеобразовательных казенных организаций, муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования и государственных организаций профессионального образования к началу 2024-2025 учебного года

В целях своевременной и качественной подготовки муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, государственных общеобразовательных казенных организаций, муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования и государственных организаций профессионального образования к началу 2024-2025 учебного года, руководствуясь статьями 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый состав комиссии по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций к началу 2024-2025 учебного года.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, государственных общеобразовательных казенных организаций, муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования и государственных организаций профессионального образования к началу 2024-2025 учебного года.

3. Утвердить прилагаемый график по осуществлению контроля за подготовкой муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, государственных общеобразовательных казенных организаций, муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования и государственных организаций профессионального образования к началу 2024-2025 учебного года.

4. Утвердить прилагаемый Акт приемки муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций, государственных общеобразовательных казенных организаций, муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования и государственных организаций профессионального образования к началу 2024-2025 учебного года.

5. Утвердить прилагаемый Акт приемки муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций к началу 2024-2025 учебного года.

6. Утвердить прилагаемый Чек-лист «Оценка эффективности методического сопровождения педагогов дошкольных образовательных организаций» муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций к началу 2024-2025 учебного года.

7. Утвердить прилагаемый Чек-лист «Оценка развивающей предметно-пространственной среды» муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций к началу 2024-2025 учебного года.

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования управления по социально-культурным вопросам администрации города Усолье-Сибирское Домашенко Ю.Г.

Мэр города

М.В. Торопкин

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 16.07.2024 №1978-па

О проведении благотворительной акции «Начинаем учебный год с добра» в 2024 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 «Начинаем учебный год с добра» на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» с 20 июля по 10 сентября 2024 года.

2. Утвердить прилагаемый состав организационного комитета по подготовке и проведению благотворительной акции «Начинаем учебный год с добра» в 2024 году.

3. Утвердить порядок проведения благотворительной акции «Начинаем учебный год с добра» в 2024 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 «Начинаем учебный год с добра» в 2024 году (Приложение 1).

6. Организационному комитету обеспечить организацию и проведение благотворительной акции «Начинаем учебный год с добра» в 2024 году.

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

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

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 16.07.2024 №1983-па

О внесении изменений в проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденное постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 07.10.2021 года № 2020-па (в редакции от 28.07.2022 г. № 1564-па)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года N 563 «О порядке и об основаниях заключения контрактов, предметом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 20.02.2021 года № 382 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных

вложений в объекты муниципальной собственности города Усолье-Сибирское за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское, а также принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты» руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объект капитального строительства собственности муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Проект), утвержденное постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 07.10.2021 года № 2020-па, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.6. Проекта изложить в новой редакции: «1.6. Срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства «Физкультурно-оздоровительный комплекс по адресу: г. Усолье-Сибирское, проспект Ленинский» - август 2024 года.»

1.2. Пункт 1.7. Проекта изложить в новой редакции: «1.7. Параметры стоимости и финансового обеспечения объекта капитального строительства «Физкультурно-оздоровительный комплекс по адресу: г. Усолье-Сибирское, проспект Ленинский» - стоимость объекта капитального строительства – 256 668,93 тыс. руб.»

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2024 №1988-па

О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 19.10.2020 № 1927 «О создании межведомственной комиссии при администрации г. Усолье-Сибирское, с изменениями от 15.11.2021 №2395-па, от 21.06.2022 №1294-па, от 31.10.2022 №2455-па, от 27.12.2022 №3076-па

В связи с кадровыми изменениями в администрации города Усолье-Сибирское, руководствуясь пунктом 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47, статьями 28, 55 Устава муниципального образования «города Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 19.10.2020г. № 1927 «О создании межведомственной комиссии при администрации г. Усолье-Сибирское», с изменениями от 15.11.2021 №2395-па, от 21.06.2022 №1294-па, от 31.10.2022 №2455-па, от 27.12.2022 №3076-па, (далее – постановление), следующие изменения:

1.1 В пункте 1 Постановления слова «Нагих Николай Викторович – заместитель», заменить словами «Тимофеева Юлия Аркадьевна – и.о. заместителя», слова «Лебедева Надежда Николаевна – начальник отдела жизнеобеспечения», заменить словами «Бондарчук Егор Сергеевич – заместитель председателя комитета – начальник отдела по жизнеобеспечению города», слова «Епишкина Инна Анатольевна – главный специалист», заменить словами «Епишкина Инна Анатольевна – консультант».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье», разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в государственной системе жилищно-коммунального хозяйства «ГИС ЖКХ».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Ю.А. Тимофееву.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2024 №1990-па

Об утверждении отчета об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 1 полугодие 2024 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы города Усолье-Сибирское от 21.12.2023г. № 98/8 «Об утверждении положения о бюджетном процессе города Усолье-Сибирское» руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 1 полугодие 2024 года.

2. Комитету по финансам администрации города направить отчет об исполнении бюджета города Усолье-Сибирское за 1 полугодие 2024 года в Думу города Усолье-Сибирское и Контрольно-счетную палату города Усолье-Сибирское.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 16.07.2024 №1991-па

О внесении изменений в Реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 07.10.2016 № 2407, с изменениями от 27.04.2017 № 922, от 22.05.2017 № 1170, от 06.03.2018 № 513, от 30.11.2018 № 2174, от 20.05.2019 № 1163, от 05.08.2019 № 1916, от 13.04.2020 № 744, от 15.05.2020 № 896, от 20.08.2020 № 1468, от 21.09.2020 № 1664, от 08.10.2020 № 1808, от 14.01.2021 № 30, от 03.02.2021 № 212, от 04.03.2021 № 436, от 11.08.2021 № 1631-па, от 28.12.2021 № 2751-па, от 29.04.2022 №948-па

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Усолье-Сибирское от 04.02.2019 № 227 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городе Усолье-Сибирское», руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Реестр муниципальных автобусных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденный постановлением администра-

ции города Усолье-Сибирское от 07.10.2016 № 2407, с изменениями от 27.04.2017 № 922, от 22.05.2017 № 1170, от 06.03.2018 № 513, от 30.11.2018 № 2174, от 20.05.2019 № 1163, от 05.08.2019 № 1916, от 13.04.2020 № 744, от 15.05.2020 № 896, от 20.08.2020 № 1468, от 21.09.2020 № 1664, от 08.10.2020 № 1808, от 14.01.2021 № 30, от 03.02.2021 № 212, от 04.03.2021 № 436, от 20.04.2021 № 806-па, от 11.08.2021 № 1631-па, от 28.12.2021 № 2751-па, от 29.04.2022 №948-па, изложив его в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

3. Действия подпункта 8, в части протяженности маршрута регулярных перевозок км. в прямом/обратном направлении, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.05.2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Тимофееву Ю.А.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 17.07.2024 №1992-па

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 10, 12, 14 по ул. Менделеева, №№ 9, 11 по ул. Шевченко г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации

В соответствии со статьей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание генеральный план муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 17.07.2009г. № 43/4, Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденные решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7, заключение о результатах общественных обсуждений от 03.07.2024г. № 28, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 10, 12, 14 по ул. Менделеева, №№ 9, 11 по ул. Шевченко г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

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).

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

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ОПУБЛИКОВАНЫ В СЕТЕВОМ ИЗДАНИИ «ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ» В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» WWW.USOLIE-SIBIRSKOE.RU/АРХИТЕКТУРА/ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ/ПРОЕКТЫ ПЛАНИРОВКИ И МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ/2024 ГОД/УТВЕРЖДЕННЫЕ ППТ И ПМТ

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2024 №2003-па

О внесении изменений в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 14.02.2023 № 322-па «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём жилого помещения)» (с изм. от 25.10.2023 № 2515-па, от 31.01.2024 г. № 397-па, от 15.03.2024 г. № 1075-па)

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Положением о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём жилого помещения) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда города Усолье-Сибирское, утвержденного постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 12.10.2022 г. № 2200-па, руководствуясь статьями 28, 55 Устава города Усолье-Сибирское, администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Усолье-Сибирское от 14.02.2023 № 322-па «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём жилого помещения)» (с изм. от 25.10.2023 г. № 2515-па, от 31.01.2024 г. № 397-па, от 15.03.2024 г. № 1075-па) (далее – Постановление) следующее изменение:

1.1. Приложении 1 к Постановлению дополнить строками 79, 80 следующего содержания:

79	Суворова	27Б/1, 27В	17,02
80	Комсомольский	60/7	17,02

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 с момента его официального опубликования в газете «Официальное Усолье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Суханову М.Ш.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2011-па

О признании многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, улица Привокзальная, д. 15 аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47, на основании заключения межведомственной комиссии от 17.07.2024г. № 235, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать многоквартирный дом, расположенный по адресу: Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Привокзальная, д. 15 аварийным и подлежащим сносу.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города прекратить прием документов для оформления договоров передачи в собственность жилых помещений, расположенных в аварийном многоквартирном доме по адресу: улица Привокзальная, 15, г. Усолье-Сибирское.

3. Комитету по городскому хозяйству направить в адрес граждан из числа собственников требование о сносе многоквартирного дома, указанного в пункте 1 постановления, установив срок сноса 6 месяцев.

4. Осуществить отселение жильцов, проживающих в многоквартирном доме по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Привокзальная, 15 в соответствии с требованиями жилищного законодательства, в срок до 31.12.2026 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье», разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в государственной системе жилищно-коммунального хозяйства «ГИС ЖКХ», автоматизированной информационной системе «Реформа ЖКХ».

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Ю.А. Тимофееву.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2012-па Об признании жилого помещения, расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, улица Привокзальная, д. 7 непригодным для проживания.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 - Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о признании помещения жилым помещением, жилое помещение непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47, на основании заключения межведомственной комиссии от 17.07.2024г. № 236, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Привокзальная, д. 7 аварийным и подлежащим сносу.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации города прекратить прием документов для оформления договора передачи в собственность жилого помещения, расположенного по адресу: улица Привокзальная, д. 7, г. Усолье – Сибирское.

4. Осуществить отселение жильцов, проживающих в жилом доме по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. Привокзальная, 7 в соответствии с требованиями жилищного законодательства, в срок до 31.12.2026 года.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье», разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в государственной системе жилищно-коммунального хозяйства «ГИС ЖКХ».

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Ю.А. Тимофееву.

И.о. мэра города Л.Н. Панькова

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2014-па Об признании жилого помещения, расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, улица Магистральная, д. 52 непригодным для проживания.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 - Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о признании помещения жилым помещением, жилое помещение непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006г. № 47, на основании заключения межведомственной комиссии от 17.07.2024г. № 234, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Признать жилое помещение, расположенное по адресу: Иркутская область, город Усолье-Сибирское, улица Магистральная, д. 52, непригодным для проживания.

2. Собственникам жилого помещения, расположенного по адресу: город Усолье-Сибирское, улица Магистральная, д. 52, произвести снос жилого дома в срок до 30.07.2025г.

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

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на и.о. заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Ю.А. Тимофееву.

И.о. мэра города Л.Н. Панькова

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2016-па Об утверждении Порядка создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды, в целях приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В целях обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также частного жилищного фонда, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в соответствии с приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 31.07.2017 № 53-97/17-мпр «Об установлении Порядка создания и работы региональной и муниципальных комиссий по обследованию жилых помещений», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Утвердить Порядок создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте администрации города.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя мэра города-начальника управления по социально-экономическим вопросам администрации города Л.Н. Панькову.

И.о. мэра города Л.Н. Панькова

Приложение 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 19.07.2024 года № 2016-па

ПОРЯДОК создания и работы комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 1.1. Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – город Усолье-Сибирское), а также частного жилищного фонда, осуществляется комиссией по обследованию жилых помещений «город Усолье-Сибирское», в составе жилищного фонда муниципального образования «город Усолье-Сибирское», а также частного жилищного фонда, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, и общего имущества в многоквартирных домах, в которых расположены указанные жилые помещения, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и

обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - Комиссия). 1.2. Обследование жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда города Усолье-Сибирское, а также частного жилищного фонда, проводится в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов. Указанные обследования проводятся в соответствии с планом мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда города Усолье-Сибирское, а также частного жилищного фонда.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ 2.1. Комиссия создается для проведения обследования жилого помещения инвалида, и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, входящего в состав жилищного фонда города Усолье-Сибирское, а также частного жилищного фонда, с целью оценки приспособления жилого имущества инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленной инвалидностью лица, проживающего в таком помещении (далее - обследование), в том числе ограничений, вызванных:

а) стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

б) стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

в) стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;

г) задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ 3.1. Обследование проводится в соответствии с планом мероприятий по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав жилищного фонда города Усолье-Сибирское, а также частного жилищного фонда, и включает в себя:

а) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), кадастровый паспорт и иные документы);

б) рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом;

в) проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания;

г) проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;

д) оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ 4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

4.2. В состав Комиссии включаются представители: а) заместители мэра города;

б) отдела архитектуры и градостроительства администрации города;

в) комитета по городскому хозяйству;

г) КУМИ администрации города;

д) юридического отдела администрации города;

е) муниципального казенного учреждения «Городское управление капитального строительства»;

ж) Усольской городской организации Иркутской областной общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

з) Филиала государственного фонда «Защитники Отечества» (по согласованию).

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению председателя комиссии, в его отсутствие – заместителя председателя комиссии.

4.4. Организует работу комиссии председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

4.5. Председатель Комиссии: а) руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях;

б) утверждает повестку заседания комиссии (по предложениям членов комиссии);

в) дает поручения членам комиссии, рабочим группам по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

г) осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на комиссию.

4.6. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

4.7. Секретарь комиссии: а) организует проведение заседаний комиссии;

б) информирует членов комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе комиссии, о повестке заседания комиссии, дате, месте и времени его проведения не позднее чем за 3 дня;

в) ведет делопроизводство комиссии.

4.8. Рабочая группа осуществляет: а) обследование жилых помещений инвалидов;

б) подготовку проекта акта обследования и представление его на утверждение комиссии, к проекту акта прилагаются копии документов, на основании которых в него внесены сведения, а также фотографии обследуемых жилых помещений инвалидов.

4.9. Обследование жилых помещений инвалидов осуществляется в соответствии с Правилами обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649).

4.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

4.11. Решения и заключения комиссии выносятся на основании открытого голосования, принимаются большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению комиссии.

4.12. По результатам проведения заседания Комиссии в течение 10 дней оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии.

4.13. К участию в работе Комиссии могут привлекаться представители организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 5.1. Реорганизация и упразднение Комиссии осуществляются постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

И.о. мэра города Л.Н. Панькова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ По проекту планировки и проекту межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 31 от 22.07.2024г. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 32 от 24.07.2024г. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 33 от 23.07.2024г. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 30 от 17.07.2024г. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 29 от 15.07.2024г. Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Организатор – Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское, 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, каб. № 34, 8(39543)6-61-93, otdel_arhigrad@mail.ru

Количество участников – 0. Правовой акт о назначении общественных обсуждений: Постановление мэра города Усолье-Сибирское от 30.05.2024г. № 66-пм «Об организации общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

Срок проведения общественных обсуждений: 14.06.2024г. – 10.07.2024г.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений: - газета «Официальное Усолье» от 07.06.2024г. № 22;

- http://www.usolie-sibirskoe.ru

Сведения о проведении экспозиции по материалам: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. № 34, 14.06.2024г. – 10.07.2024г. (понедельник - пятница)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Сведения о протоколе общественных обсуждений: Протокол общественных обсуждений № 29 от 15.07.2024г.

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений: Рекомендовать мэру города Усолье-Сибирское принять проект планировки и проект межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Председатель общественных обсуждений, начальник отдела архитектуры и градостроительства Е.О. Смирнова, «22» июля 2024г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ По внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

№ 32 от 24.07.2024г.

Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Сроки разработки – 08.04.2024г. – 24.04.2024г.

Организатор – Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское, 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, каб. № 34, 8(39543)6-61-93, otdel_arhigrad@mail.ru

Количество участников – 0. Правовой акт о назначении общественных обсуждений: Постановление мэра города Усолье-Сибирское от 29.05.2024г. № 65-пм «Об организации общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

Срок проведения общественных обсуждений: 14.06.2024г. – 12.07.2024г.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений: - газета «Официальное Усолье» от 07.06.2024г. № 22;

- http://www.usolie-sibirskoe.ru

Сведения о проведении экспозиции по материалам: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. № 34, 14.06.2024г. – 12.07.2024г. (понедельник - пятница)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Сведения о протоколе общественных обсуждений: Протокол общественных обсуждений № 30 от 17.07.2024г.

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений: Рекомендовать мэру города Усолье-Сибирское принять внесение изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

Председатель общественных обсуждений, начальник отдела архитектуры и градостроительства Е.О. Смирнова, «24» июля 2024г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ По проекту планировки и проекту межевания территории в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – ул. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 33 от 23.07.2024г.

Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения: Территория разработки – территория в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – ул. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Сроки разработки – 20.05.2024г. – 10.06.2024г.

Организатор – Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское, 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, каб. № 34, 8(39543)6-61-93, otdel_arhigrad@mail.ru

Количество участников – 0. Правовой акт о назначении общественных обсуждений: Постановление мэра города Усолье-Сибирское от 17.06.2024г. № 72-пм «Об организации общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – ул. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

Срок проведения общественных обсуждений: 28.06.2024г. – 22.07.2024г.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений: - газета «Официальное Усолье» от 21.06.2024г. № 24;

- http://www.usolie-sibirskoe.ru

Сведения о проведении экспозиции по материалам: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. № 34, 28.06.2024г. – 22.07.2024г. (понедельник - пятница)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Сведения о протоколе общественных обсуждений: Протокол общественных обсуждений № 31 от 23.07.2024г.

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений: Рекомендовать мэру города Усолье-Сибирское принять проект планировки и проект межевания территории в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – ул. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Председатель общественных обсуждений, начальник отдела архитектуры и градостроительства Е.О. Смирнова «23» июля 2024г.

Сведения о протоколе общественных обсуждений: Протокол общественных обсуждений № 31 от 17.07.2024г.

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений: Рекомендовать мэру города Усолье-Сибирское принять проект планировки и проект межевания территории в улицах ул. Пушкина – пер. Гастрелло – ул. Гастрелло – пер. Маратовский г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Председатель общественных обсуждений, начальник отдела архитектуры и градостроительства Е.О. Смирнова «23» июля 2024г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ
По проекту планировки и проекту межевания территории в улицах ул. Кирпичная – ул. Кирзаводская г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

№ 34 от 23.07.2024г.

Общие сведения о проекте, представленном на общественные обсуждения:

Территория разработки – территория в улицах ул. Кирпичная – ул. Кирзаводская г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Сроки разработки – 24.05.2024г. – 11.06.2024г.

Организатор – Отдел архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское, 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, д. 10, каб. № 34, 8(39543)6-61-93, otdel_arhigrad@mail.ru

Количество участников – 0.

Правовой акт о назначении общественных обсуждений:

Постановление мэра города Усолье-Сибирское от 19.06.2024г. № 74-пм «Об организации общественных обсуждений по проекту планировки и проекту межевания территории в улицах ул. Кирпичная – ул. Кирзаводская г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

Срок проведения общественных обсуждений: 28.06.2024г. – 22.07.2024г.

Формы оповещения о проведении общественных обсуждений:

- газета «Официальное Усолье» от 21.06.2024г. № 24;

- <http://www.usolie-sibirskoe.ru>

Сведения о проведении экспозиции по материалам: г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10, каб. № 34, 28.06.2024г. – 22.07.2024г. (понедельник - пятница)

Предложения и замечания участников общественных обсуждений

Сведения о протоколе общественных обсуждений:

Протокол общественных обсуждений № 32 от 23.07.2024г.

Выводы и рекомендации по проведению общественных обсуждений:

Рекомендовать мэру города Усолье-Сибирское принять проект планировки и проект межевания территории в улицах ул. Кирпичная – ул. Кирзаводская г. Усолье-Сибирское городского округа город Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

Председатель общественных обсуждений, начальник отдела архитектуры и градостроительства Е.О. Смирнова, «23» июля 2024г.

Российская Федерация

Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2017-па

Об утверждении Плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (Приложение 1 к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и на официальном сайте администрации города.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя мэра города-начальника управления по социально-экономическим вопросам администрации города Л.Н. Панькову.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 19.07.2024 №2018-па

О принятии решения о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2023г. № 162-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

Рассмотрев заявление гр. Башурова И.Ю. от 16.07.2024г. № 03-965/24 о принятии решения о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2023г. № 162-па, в соответствии со ст. ст. 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Правилами землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7, ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2023г. № 162-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации» на основании предложения гр. Башурова И.Ю.

2. Рекомендовать гр. Башурову И.Ю. обеспечить подготовку внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 24.01.2023г. № 162-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Селиверстова – ул. Пахомчика – ул. Буйволовой г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

3. 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).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и действует в течение одного года.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Российская Федерация

Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2023-па

Об утверждении программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности администрации города Усолье-Сибирское на период 2024-2026 г.г.

В соответствии с федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь ст. 45, ст. 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города

Усолье-Сибирское:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Администрации города Усолье-Сибирское на 2024-2026 гг.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя мэра города - председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское – Ю.А. Тимофееву

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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».

ГРАФИК ПРИЁМА ГРАЖДАН

по личным вопросам в администрации города Усолье-Сибирское на август 2024 года

Должность, ФИ.О	Дата, время приема	Место приема, телефон для предварительной записи
Мэр города Усолье - Сибирское Торопкин Максим Викторович	14, 28 с 15 до 17 часов	ул. Ватутина, 10 приемная 6-33-40
Первый заместитель мэра города – начальник управления по социально – культурным вопросам Панькова Людмила Николаевна	1, 29 с 15 до 17 часов	ул. Ватутина, 10 приемная 6-33-40
И.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству Тимофеева Юлия Аркадьевна	6, 20 с 15 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 12 6-32-06
Заместитель председателя комитета по городскому хозяйству – начальник отдела по жизнеобеспечению города Бондарчук Егор Сергеевич	13 с 15 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 3 6-32-06
Начальник отдела по управлению жилищным фондом комитета по городскому хозяйству Аборнева Ирина Геннадьевна	8, 22 с 15 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 5 6-05-03
Начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор города Смирнова Евгения Олеговна	8, 22 с 15 до 17 часов	ул. Ватутина, 10 каб. 24 6-36-80
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Суханова Мариета Шуровна	5, 19 с 14 до 17 часов	ул. Ватутина, 10 каб. 32 6-25-31
Начальник отдела образования управления по социально-культурным вопросам Домашенко Юлия Геннадьевна	13, 20, 27 с 14 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 28 6-26-71
Начальник отдела культуры управления по социально-культурным вопросам Ожогина Юлия Викторовна	6, 13, 20, 27 с 14 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 19 6-02-92
Начальник отдела спорта и молодежной политики управления по социально-культурным вопросам Тютрина Ольга Владимировна	6, 13, 20, 27 с 14 до 17 часов	ул. Б. Хмельницкого, 30, каб. 18 6-29-09

Российская Федерация

Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2024 №2038-па

О принятии решения о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

Рассмотрев заявление гр. Томилина А.В. от 17.07.2024г. № 03-969/24 о принятии решения о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации», утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации», в соответствии со ст. ст. 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Правилами землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7, ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о внесении изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации» на основании предложения гр. Томилина А.В.

2. Рекомендовать гр. Томилину А.В. обеспечить подготовку внесения изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 10.03.2022г. № 469-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Восточная – ул. Свободы – ул. Заречная г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации».

3. 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).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и действует в течение одного года.

Мэр города

М.В. Торопкин

Российская Федерация

Иркутская область

Муниципальное образование «город Усолье-Сибирское»

МЭР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №81-пм

Об организации общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный 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 внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения

ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации» с 02.08.2024г. по 26.08.2024г.

2. Создать комиссию по общественным обсуждениям по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный 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. – консультант отдела архитектуры и градостроительства администрации города, секретарь комиссии;

Красноярлов А.Ю. – заместитель мэра города – председатель комитета по городскому хозяйству администрации города;

Рогова А.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. – консультант отдела архитектуры и градостроительства администрации города;

Никова И.В. – главный специалист отдела муниципальных 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. Комиссия приступит к работе 02 августа 2024г.

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.

И.о. мэра города

Л.Н. Панькова

ОПОВЕЩЕНИЕ о начале общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный 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 19.07.2024г. № 81-пм «Об организации общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации», утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

отделом архитектуры и градостроительства администрации города Усолье-Сибирское

оповещает о начале общественных обсуждений по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации»

1. Сроки проведения общественных обсуждений: 02.08.2024г. – 26.08.2024г.

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

по внесению изменений в проект планировки и проект межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации, утвержденные постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 31.05.2022г. № 1159-па «Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе пересечения ул. Ленина – пр-кт Комсомольский – ул. Ватутина – пр-зд Фестивальный 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 02.08.2024г.

Срок проведения экспозиции 02.08.2024г. – 26.08.2024г.(понедельник - пятница)

Время работы экспозиции 15.00-17.00 (понедельник - пятница)

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 02.08.2024г. – 26.08.2024г.

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, явля

триваются в случае выявления факта предоставления участником общественных обсуждений недостоверных сведений.

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

Заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства С.А. Караулова

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

от 23.07.2024 №82-пм
Об организации общественных обсуждений проекту решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства на территории города Усолье-Сибирское, утвержденными решением Думы города Усолье-Сибирское от 31.10.2017 № 27/7 (с изменениями от 25.10.2018 № 96/7, от 28.02.2019 № 16/7, от 26.09.2019 № 55/7)»

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, 40 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 решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства на территории города Усолье-Сибирское, утвержденные решением Думы города Усолье-Сибирское от 31.10.2017 № 27/7 (с изменениями от 25.10.2018 № 96/7, от 28.02.2019 № 16/7, от 26.09.2019 № 55/7)» (далее - общественные обсуждения), с 26.07.2024 г. по 26.08.2024 г.

2. Создать комиссию по общественным обсуждениям по проекту решения Думы города Усолье-Сибирское «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства на территории города Усолье-Сибирское, утвержденные решением Думы города Усолье-Сибирское от 31.10.2017 № 27/7 (с изменениями от 25.10.2018 № 96/7, от 28.02.2019 № 16/7, от 26.09.2019 № 55/7)», в следующем составе:

Тимофеева Ю.А. – и.о. заместителя мэра города-председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское, председатель комиссии;

Бяков И.Б. – начальник отдела по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское, секретарь комиссии;

Смирнова Е.О. – начальник отдела архитектуры и градостроительства-главный архитектор города Усолье-Сибирское;

Жакина О.Н. – руководитель аппарата администрации города Усолье-Сибирское;

Рогова А.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 аппарата администрации города;

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

3. Комиссии приступить к работе 26 июля 2024 г.

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.

Мэр города М.В. Торопкин

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2024 №2028-па
О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 28.02.2014 г. № 445 (с изменениями)

В целях упорядочения размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением правительства Иркутской области от 12.09.2013 г. № 352-пп (в ред. Постановлений Правительства Иркутской области от 26.06.2014 г. № 294-пп, от 23.09.2022 г. № 730-пп) «Об утверждении Положения о порядке предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений муниципальных образований Иркутской области», с учетом согласования Службы архитектуры Иркутской области от 12.07.2024 г. № 02-82-744/24, руководствуясь ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Город Усолье-Сибирское» (далее – Схема), утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 28.02.2014 г. № 445, с изменениями от 11.08.2014 г. № 1395, от 10.07.2015 г. № 1174, от 07.10.2015 г. № 1746, от 15.12.2015 г. № 2315, от 11.04.2016 г. № 659, от 01.07.2016 г. № 1682, от 21.11.2016 г. № 2746, от 03.05.2017 г. № 940, от 17.08.2017 г. № 1755, от 15.12.2017 г. № 2726, от 06.07.2018 г. № 1278, от 23.10.2018 г. № 1893, от 13.03.2019 г. № 538, от 05.10.2020 г. № 1763, от 29.03.2023 г. № 683-па изменения следующего содержания:

1.1. Графическую часть Схемы изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Текстовую часть Схемы адресного реестра установки и эксплуатации рекламных конструкций изложить в новой редакции, согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

И.о. мэра города Л.Н. Панькова

Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 22.07.2024 №2035-па
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Усолье - Сибирское» и об отмене нормативных правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Усолье – Сибирское от 29.08.2022 № 1824-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных

услуг администрацией города Усолье - Сибирское», руководствуясь ст.ст. 28, 55 Устава муниципального образования «Город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье - Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Усолье - Сибирское».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 19.04.2016 № 759 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости».

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

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

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации города – главного архитектора города Е.О. Смирнову.

Мэр города

М.В. Торопкин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации города Усолье – Сибирское от 22.07.2024 №2035-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА» НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»

1. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Усолье - Сибирское» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Усолье - Сибирское» (далее – муниципальная услуга).

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

1) собственники объекта адресации;

2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://fias.nalog.ru/>) (далее - портал ФИАС);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);

- на официальном сайте Уполномоченного органа и (или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Официальные сайты) (<http://www.usolie-sibirskoe.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении муниципальной услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номера многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, под-

робно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в 1.4. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На Официальных сайтах, стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

- Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального образования «Город Усолье - Сибирское».

Наименование органа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации города Усолье – Сибирское.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается 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 муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации приведена в Приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации приведена в Приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденных соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 193н "О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе".

2.5.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением N 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н. Форма решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации или аннулировании его адреса приведена в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр, установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ (ред. от 24.07.2023) "О кадастровой деятельности"
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 (ред. от 20.07.2021) "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н "Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса";
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. N 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов";
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. N 37н "Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра".

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением N 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. N 146н. Форма данного заявления приведена в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.9. В случае если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При представлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательстве Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При представлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;
- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;
- электронного документа с использованием портала ФИАС;
- электронного документа с использованием ЕПГУ;
- электронного документа с использованием регионального портала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.13. В случае направления заявления посредством ЕПГУ или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствие личности Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ, подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанным простой электронной подписью.

2.15. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

- правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительству которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участка адреса);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);
- решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющегося объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил);
- уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 Правил).

2.16. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;
- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;
- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;
- кадастровая выписка о земельном участке;
- градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);
- разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);
- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);
- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);
- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.17. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 2.15 настоящего Административного регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа.

2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Документы, указанные в подпунктах "б", "д", "з" и "и" пункта 2.15 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением, в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.21. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недо-

стоверность 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 Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются: документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

представление неполного комплекта документов; представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований; несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ; наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документов.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги приведена в Приложении N 5 к настоящему Административному регламенту

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.23. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;
- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.29. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одно-

го места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количеством которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.31. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.33. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ и портала ФИАС.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.35. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
- регистрация заявления;
- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения по результатам оказания муниципальной услуги;
- внесение результата оказания муниципальной услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
- выдача результата оказания муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги (услуг) в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);
- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;
- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;
- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителем обеспечивается:

- а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для муниципальной услуги.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, портала ФИАС;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284.

Результаты оценки качества оказания муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебно) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.8. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, орган, уполномоченный на оказание муниципальной услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предо-

ставления муниципальной услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- обращение граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра;
- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, учредителе многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителя).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным законом N 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебно) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультиро-

вание Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом N 210-ФЗ.

Информирование заявителей
6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги многофункциональным центром.

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 23.07.2024 №2039-па
Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации

В соответствии со статьей 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», принимая во внимание генеральный план муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденный решением Думы города Усолье-Сибирское от 17.07.2009г. № 43/4, Правила землепользования и застройки муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденные решением Думы города Усолье-Сибирское от 25.06.2020г. № 33/7, заключение о результатах общественных обсуждений от 22.07.2024г. № 31, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект планировки и проект межевания территории в районе многоквартирных жилых домов №№ 79, 79а, 79б по пр-кту Комсомольский г. Усолье-Сибирское Иркутской области Российской Федерации.

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).

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

Мэр города **М.В. Торопкин**
ПРОЕКТ ПЛАНИРОВКИ И ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ОПУБЛИКОВАНЫ В СЕТЕВОМ ИЗДАНИИ «ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ» В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» WWW.USOLIE-SIBIRSKOE.RU/АРХИТЕКТУРА/ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ/ПРОЕКТЫ ПЛАНИРОВКИ И МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ/2024 ГОД/УТВЕРЖДЕННЫЕ ППТ И ПМТ

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2024 №2040-па
Об организации и проведении общественных обсуждений в форме простого информирования проекта технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по объекту: «Вынос трубопровода речной воды DN900 земельного участка с кадастровым №38:31:000003:2 в рамках подготовки площадки строительства объекта «Электростанция Иркутская ТЭЦ-11 (блок 10, 11)»

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», с целью выявления мнения жите-

лей города, в соответствии с Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01 декабря 2020 г. № 999 «Об утверждении требований к материалам оценки воздействия на окружающую среду», Порядком организации и проведения общественных обсуждений, проводимых в рамках оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденного постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 23 ноября 2021 г. № 2464-па, руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести общественные обсуждения в форме простого информирования проекта технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности по объекту: «Вынос трубопровода речной воды DN900 земельного участка с кадастровым №38:31:000003:2 в рамках подготовки площадки строительства объекта «Электростанция Иркутская ТЭЦ-11 (блок 10, 11)» (далее - объект общественных обсуждений), с 29 июля 2024 года по 07.08.2024 года.

2. Создать рабочую комиссию для организации и проведения общественных обсуждений по объекту общественных обсуждений в следующем составе:

Тимофеева Ю.А.	- и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города – председатель рабочей комиссии;
Коршунова О.В.	- консультант-инспектор отдела по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города – секретарь рабочей комиссии;
Члены комиссии: Бондарчук Е.С.	- заместитель председателя комитета – начальник отдела по жизнеобеспечению города комитета по городскому хозяйству администрации города;
Бяков И.Б.	- 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. Смирнова Е.О.	- начальник юридического отдела администрации города; начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор города администрации города; по согласованию.
ООО «ИркутскЭнергоПроект»	- по согласованию.

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

1. Рабочей комиссии приступить к работе 29 июля 2024 года.

2. Определить сроки и место доступности для ознакомления с объектом общественных обсуждений с 29 июля 2024 года по 07.08.2024 года включительно, и в течение 10-ти дней календарных дней после окончания общественных обсуждений:

- на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское www.usolie-sibirskoe.ru/Экология/Общественные обсуждения/ООО ИркутскЭнерго-Проект - Уведомление о проведении общественных обсуждений - Вынос трубопровода речной воды.../;

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, 31, УТС ТЭЦ-11 (у секретаря), тел. 8(39543)5-29-06, понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 час., пятница с 8-00 до 16-00 час. (время местное).

3. Определить форму и сроки предоставления замечаний и предложений:

в письменной форме на электронные адреса: gen@usolie-sibirskoe.ru, office_jer@usolisib_eng.ru или запись в журнале замечаний и предложений общественности, размещенных в местах доступности объекта общественных обсуждений.

Журналы учета замечаний и предложений общественности доступны, начиная со дня размещения указанных материалов для общественности и в течение 10 календарных дней после окончания срока общественных обсуждений с 29 июля 2024 года по 19.08.2024 года включительно, по адресам:

- Иркутская область, г. Усолье Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30, каб. № 9, тел. 8(39543) 3-21-12, понедельник – пятница с 9.00 до 12.00 час. и с 13.00 до 16.00 час. (время местное);

- Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, 31, УТС ТЭЦ-11 (у секретаря), тел. 8(39543)5-29-06, понедельник-четверг с 8-00 до 17-00 час., пятница с 8-00 до 16-00 час. (время местное).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Тимофееву Ю.А.

Мэр города **М.В. Торопкин**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении общественных обсуждений (в форме простого информирования) проекта технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду

Заказчик работ по оценке воздействия на окружающую среду: ООО «Байкальская энергетическая компания» филиал ТЭЦ-11 (ОГРН 113385020545, ИНН 380229773), юридический адрес: 664011, г. Иркутск, ул. Сухо-Баторы, 3, фактический адрес: 665460, г. Усолье-Сибирское, ул. Индустриальная, 22а, тел. 8-(39543)-52-118, e-mail: office_tel@balkalenergy.com.

Исполнитель работ по оценке воздействия на окружающую среду: ООО «ИркутскЭнергоПроект», ОГРН 10881100885, ИНН 381129544, юридический фактический адрес: 664056, г. Иркутск, ул. Бейбасова, д.2, помещение 11, тел. 8(3952) 794-552, e-mail: office_jer@usolisib-eng.ru.

Органы местного самоуправления, ответственный за организацию общественных обсуждений: отдел по благоустройству и экологии Комитета по городскому хозяйству администрации г. Усолье-Сибирское, юридический фактический адрес: 665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30, тел. 8(39543) 3-21-12, e-mail: gen@usolie-sibirskoe.ru.

Наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: «Вынос трубопровода речной воды DN900 земельного участка с кадастровым №38:31:000003:2 в рамках подготовки площадки строительства объекта «Электростанция Иркутская ТЭЦ-11 (блок 10, 11)».

Цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: вынос трубопровода речной воды с территории ТЭЦ-11.

Предварительно место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности: Иркутская область, городской округ города Усолье-Сибирское, территория Промышленный массив, улица Индустриальная, земельный участок 32а.

Планируемые сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: июль - ноябрь 2024 года.

Место и сроки доступности объекта общественного обсуждения: объект общественного обсуждения будет доступен в период с 29.07.2024 по 07.08.2024 по адресам: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, 31, УТС ТЭЦ-11 (у секретаря), тел. 8(39543) 5-29-06, понедельник – четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 16-00 (местное время).

Электронный сайт администрации г. Усолье-Сибирское по выкладке: «Электронные Общественные Обсуждения» Уведомление о проведении общественных обсуждений. Географическое задание на проведение оценки воздействия на окружающую среду по объекту «Вынос трубопровода речной воды DN900 земельного участка с кадастровым №38:31:000003:2 в рамках подготовки площадки строительства объекта «Электростанция Иркутская ТЭЦ-11 (блок 10, 11)».

Предлагаемая форма общественных обсуждений: простое информирование.

Срок проведения общественных обсуждений по проекту технического задания на проведение оценки воздействия на окружающую среду составит не менее 10 календарных дней с 29.07.2024 по 07.08.2024.

Форма представления замечаний и предложений: в письменной форме на электронные адреса gen@usolie-sibirskoe.ru, office_jer@usolisib-eng.ru или запись в журнале замечаний и предложений общественности, размещенных в местах доступности объекта общественных обсуждений.

Журналы учета замечаний и предложений общественности доступны, начиная со дня размещения указанных материалов для общественности и в течение 10 календарных дней после окончания срока общественных обсуждений, по адресам: 665452, г. Усолье-

Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, 30 и г. Усолье-Сибирское, пр-т Комсомольский, 31, УТС ТЭЦ-11 (у секретаря), тел. 8(39543) 5-29-06, понедельник – четверг с 08-00 до 17-00, пятница с 08-00 до 16-00 (местное время).

Контактные данные ответственных лиц:

Контактные данные ответственного лица со стороны заказчика ООО «Байкальская энергетическая компания» филиал ТЭЦ-11: заместитель начальника производственно-технического отдела – Вязкина Ольга Валерьевна, тел. 8(39543) 52-365, e-mail: Vyazkina_OV@balkalenergy.com.

Контактные данные ответственного лица со стороны исполнителя ООО «ИркутскЭнергоПроект»: главный инженер проекта – Сидоркина Елена Геннадьевна, тел. +79086620575, e-mail: sidorkina-eg@irkutskenergo.ru.

Контактные данные ответственного лица со стороны органа местного самоуправления: консультант-инспектор отдела по благоустройству и экологии комитета по городскому хозяйству администрации города – Коршунова Ольга Викторовна, тел. 8(39543) 3-21-12, e-mail: gen@usolie-sibirskoe.ru.

Российская Федерация
Иркутская область
Администрация города Усолье-Сибирское
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2024 №2045-па
Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

В целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении

общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2019 № 106 «О внесении изменений в приложение № 15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.06.2021 г. № 1120-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 22.10.2021 г. № 2188-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

4. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 18.07.2022 г. № 1487-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 22.10.2021 г. № 2188-па).

5. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.11.2022 г. № 2464-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 18.07.2022 г. № 1487-па).

6. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 16.02.2023 г. № 342-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 01.11.2022 г. № 2464-па).

7. Отменить постановление администрации города Усолье-Сибирское от 01.02.2024 г. № 437-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (в редакции от 16.02.2023 г. № 342-па).

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

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

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское.

Мэр города **М.В. Торопкин**
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 23.07.2024 № 2045-па

Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Порядок) устанавливает порядок и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях возмещения затрат на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское» (далее – Субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 № 2495 (далее – Программа), а также регионального проекта Иркутской области «Формирование комфортной городской среды в Иркутской области» подпрограммы «Развитие благоустройства территорий муниципальных образований Иркутской области» на 2018-2026 годы государственной программы Иркутской области «Формирование современной городской среды» на 2018-2026 годы, утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 13.11.2023 № 1029-пп, входящего в состав национального проекта Российской Федерации «Жилье и городская среда», критерии отбора получателей Субсидии, а также порядок возврата Субсидии (остатков Субсидии).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период – Комитет по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – Комитет).

1.2.2. Субсидия – средства из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское», предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитетом в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.2.3. Претенденты – юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели и физические лица – производители товаров, работ, услуг в целях возмещения затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в рамках Программы.

1.2.4. Получатели субсидии – это претендент, включенный в перечень получателей субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

1.2.5. Заинтересованные лица – собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

1.2.6. Дворовая территория – совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

1.2.7. Адресный перечень – адресный список дворовых территорий многоквартирных домов, сформированный Комитетом по результатам рассмотрения заявок заинтересованных лиц о включении в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположен-

ных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», в рамках Программы.

1.2.9. Комиссия – комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы.

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское», на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», и включенных в адресный перечень, сформированный Комитетом.

1.5. Затраты на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, подлежащие возмещению, признаются по методу начисления и подтверждаются актами выполненных работ.

1.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе по итогам проведения отбора в форме запроса предложений на основании решений Комиссии, в рамках заключенного Комитетом и Получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии предусмотрены пунктом 2.2. настоящего Порядка.

1.8. Информация о формировании проекта решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете, в части сведений о субсидиях в рамках Национальных проектов размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), исходя из соответствия участника отбора требованиям и критериям отбора, установленным настоящим Порядком, и наличия дворовой территории многоквартирного дома в Адресном перечне (далее – отбор). Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника критериям и требованиям отбора, очередности поступления заявок на участие в отборе предусмотренных п. 2.2., 2.9. настоящего Порядка.

2.2. Право на участие в отборе имеют Претенденты, предоставившие полный пакет документов в систему «Электронный бюджет», указанных в п. 2.9. настоящего Порядка, соответствующие следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.2.1. Не являющиеся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.2. Не находящиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.2.3. Не находящиеся в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.2.4. Не получающие средства из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные п.1.4. настоящего Порядка.

2.2.5. Не являющиеся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2.6. Не имеющие задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации на едином налоговом счете, или не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Не имеющие просроченной задолженности по возврату субсидии, бюджетных инвестиций, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

2.2.8. Не находящиеся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2.9. Не имеющие в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.2.10. Не имеющие арест на имущество, исполнительных листов, предусматривающих обращение взыскания на имущество.

2.3. В целях предоставления Субсидии Комитет не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок размещает в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о возможности предоставления Субсидии (далее – Извещение) с указанием:

- 1) наименование отбора;
- 2) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств – организатора отбора;
- 3) сроков приема, рассмотрения заявок Претендентов на участие в отборе (далее – Заявка);
- 4) срок объявления победителей отбора;
- 5) срок заключения соглашения;
- 6) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 7) результаты предоставления Субсидии;
- 8) распределение средств (объем распределяемых средств в текущем отборе);

9) порядок проведения отбора (порядок подачи Заявок и требования к их содержанию и форме, порядок отзыва Заявок, порядок внесения изменений в Заявку, порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, порядок отклонения Заявок, обоснование для отклонения Заявок, порядок предоставления Претендентом разъяснений положений Извещения, даты начала и окончания срока такого предоставления);

10) критерии рассмотрения и оценки Заявок (перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям, требования к участникам отбора);

11) дата размещения результатов отбора на официальном сайте муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Комитет осуществляет прием Заявок в системе «Электронный бюджет».

2.5. Комитет вправе отменить отбор, изменить его условия не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания приема Заявок.

2.6. Комитет участвует в осуществлении проверки на соответствие ус-

ловиям участия в отборе в системе «Электронный бюджет», установленным настоящим Порядком.

2.7. Комитет обеспечивает работу Комиссии в системе «Электронный бюджет».

2.8. Комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы, является специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения заявок, определения получателей субсидии. Персональный состав комиссии, Положение о комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы, определены приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.9. Для участия в отборе Претендент формирует Заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранов формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица, а также представляет в систему «Электронный бюджет» следующие электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

2.9.1. Учредительных документов, заверенных в установленном порядке. Заверенная копия – копия устава для юридических лиц.

2.9.2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9.3. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.9.4. Документ, подтверждающий назначение (выбор) руководителя (председателя) участника отбора. Документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица на подписание соглашения о предоставлении субсидии (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии).

2.9.5. Уведомление об открытии отдельного расчетного счета в банке, отвечающем требованиям действующего законодательства, с указанием его реквизитов.

2.9.6. Копия документа, подтверждающего постановку на кадастровый учет земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе дворовая территория, которая подлежит благоустройству.

2.9.7. Копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора – паспорт гражданина Российской Федерации, доверенность на осуществление действий от имени участника отбора в случае, если заявка на получение субсидии подписана лицом, не являющимся руководителем.

2.9.8. Документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии требованиям и критериям отбора, установленным п. 2.2. настоящего Порядка.

2.9.9. Справки территориального органа Федеральной налоговой службы по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявок, подтверждающей отсутствие у Претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетной системе Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (не обязательно).

2.10. Скан – копии документов, указанных в п.2.9. настоящего Порядка, заверяющие подпись руководителя и печатью юридического лица (при наличии) либо подписью и печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя и загружающей в систему «Электронный бюджет» в срок не позднее даты, указанной в Извещении одновременно с Заявкой. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.11. Комитет принимает Заявки, поступившие через систему «Электронный бюджет».

2.12. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов Комитет проверяет их комплектность (наличие всех документов), а также осуществляет самостоятельно проверку соответствия требованиям, установленным в пп. 2.2.4., 2.2.7 п. 2.2. настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в администрации города Усолье-Сибирское, требованиям, установленным в пп. 2.2.1.-2.2.3., 2.2.5., 2.2.6., 2.2.8-2.2.10 п. 2.2. настоящего Порядка, на основании информации, размещенной на официальных сайтах Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru), арбитражных судов (www.arbitr.ru), Федеральной службы по финансовому мониторингу (www.fedsfm.ru), иных информационных системах.

2.13. Комитет не вправе требовать от Претендента предоставления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Претендент готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.14. В случае предоставления Претендентом неполного пакета документов, предусмотренных в п.2.9. настоящего Порядка, документы подлежат отклонению через систему «Электронный бюджет» с указанием причин возврата в день установления Комитетом их неполноты.

2.15. В случае отсутствия оснований для отклонения представленных Претендентом документов, Комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки документов рассматривает Заявки и документы в системе «Электронный бюджет», указанные в п.2.9. настоящего Порядка.

2.16. По результатам рассмотрения Заявок и документов в системе «Электронный бюджет» Комиссия принимает решение о включении либо об отказе во включении Претендентов в перечень Получателей субсидии.

2.17. Решение о предоставлении субсидии участникам отбора, включенным в перечень получателей субсидий, оформляется распоряжением Комитета на основании решения Комиссии (протокола подведения итогов отбора), которым определяется перечень Получателей субсидии, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения Комиссией.

2.18. Письменное уведомление о принятом решении (о предоставлении либо о непредоставлении субсидий), с указанием реквизитов распоряжения Комитета, направляется Получателю субсидий не позднее 3 рабочих дней с даты утверждения распоряжения Комитета.

2.19. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления заявок, соответствующих всем критериям и требованиям отбора и предоставившим пакет документов, указанных в пунктах 2.2., 2.9. настоящего Порядка без замечаний.

2.20. Если участник отбора, признанный получателем субсидии, уклоняется от подписания соглашения, то получателем субсидии признается участник отбора, следующий по количеству набранных баллов, срока подачи заявки.

2.21. В случае уклонения второго участника отбора от подписания соглашения организатор объявляет сбор заявок на получение субсидии повторно.

2.22. Отклонение Заявки Претендента в системе «Электронный бюджет» проводится по следующим основаниям:

- несоответствие Претендента на получение субсидии требованиям, установленным в п. 2.2. настоящего Порядка;
- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в Извещении;
- несоответствие представленной Претендентом Заявки и документов требованиям к Заявке, установленным в Извещении;
- недостоверность представленной Претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача Претендентом Заявки после даты, определенной для подачи Заявки.

Участникам отбора, чьи заявки отклонены по причинам, указанным в настоящем пункте, направляются письменные уведомления, с указанием причин отклонения, в течение 3 рабочих дней от даты принятия такого решения. Участник отбора вправе повторно подать заявку после устранения причин, послуживших основанием для отклонения в предоставлении субсидии, но не позднее срока окончания приема заявок указанным в Извещении.

2.23. Срок размещения информации о результатах рассмотрения заявок (протокола подведения итогов отбора) на едином портале, официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» составляет 5 рабочих

дней, от даты принятия решения о предоставлении субсидии участникам отбора.

2.24. Включение Претендента на получение субсидии в перечень Получателей субсидии является основанием для заключения Соглашения в системе «Электронный бюджет» при условии соблюдения требований, установленных настоящим Порядком.

2.25. После получения уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии Получатель субсидии обеспечивает проведение открытого конкурса на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории в соответствии с Порядком привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское (приложение № 2 к настоящему Порядку), в случае если победителем конкурса является управляющая компания.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Включение дворовой территории многоквартирного дома в Адресный перечень, сформированный Комитетом.

При принятии решения о предоставлении Субсидии приоритетом пользуются заявки по благоустройству дворовых территорий, занявшие в адресном перечне более высокое рейтинговое место.

3.1.2. Включение дворовой территории многоквартирного дома в заявку муниципального образования на предоставление субсидии из областного бюджета.

3.1.3. Получатели субсидии должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявок, требованиям, указанным в п.2.2. настоящего Порядка.

3.1.4. Вовлечение добровольцев (волонтеров) к участию в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

3.1.5. Привлечение подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.6. Согласие на осуществление Комитетом в соответствии с его полномочиями и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

3.2. Субсидии могут быть предоставлены на возмещение следующих затрат:

3.2.1. Выполнение работ в соответствии с минимальным перечнем работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», определенным Программой.

3.2.2. Выполнение работ в соответствии с дополнительным перечнем работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования «город Усолье-Сибирское», определенным Программой, при условии софинансирования работ по дополнительному перечню согласно размеру, установленному Программой.

3.3. Размер Субсидии, предоставляемой конкретному Получателю, определяется Комиссией исходя из сметной стоимости работ по благоустройству каждой дворовой территории, согласованной Комитетом, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Извещением.

3.4. В случае увеличения бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Извещением, Комиссия принимает решение о внесении дополнений в перечень Получателей субсидии на основании ранее представленных заявок, либо принимает решение о проведении дополнительного отбора.

3.5. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Получателем субсидии и Комитетом в системе «Электронный бюджет».

3.6. Соглашение между Получателем субсидии и Комитетом заключается в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии уведомления о принятом решении Комиссии о предоставлении Субсидии.

3.7. Достигнутые и планируемые результаты предоставления Субсидии, порядок, сроки и формы представления получателями Субсидии отчетности об их достижении определяются Соглашением.

3.8. При предоставлении Субсидии обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются следующие требования:

3.8.1. О запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

3.8.2. Об обязательном установлении минимального трехлетнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по благоустройству дворовых территорий.

3.8.3. В случае уменьшения Комитету как получателю средств бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном Соглашением, стороны заключают дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.8.4. Получатель субсидии не вправе уменьшать оплату подрядной организации, привлеченной в порядке, предусмотренном пп. 3.1.5 п. 3.1 настоящего Порядка, за выполненные работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, путем удержания суммы пени (штрафа) из полученной Субсидии.

3.8.5. В случае удержания Получателем субсидии суммы пени (штрафа) из полученной Субсидии за выполненные работы по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, удержанная субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское».

3.9. Перечисление Субсидии осуществляется Комитетом на банковский счет Получателя субсидии на основании распоряжения Комитета о перечислении Субсидии конкретному получателю после предоставления в Комитет следующих документов:

3.9.1. Договор на выполнение работ по благоустройству с подрядной организацией, в случае если получателем субсидии является управляющая компания, получатели субсидии, не являющиеся управляющей компанией вправе самостоятельно осуществлять благоустройство дворовых территорий;

3.9.2. Акт о приеме выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ и затрат по формам КС-2, КС-3, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», подписанных заявителем – Получателем субсидии и организациями, осуществляющими выполнение работ.

3.9.3. Отчеты о внесенных суммах заинтересованными лицами для оплаты выполненных работ по благоустройству дворовых территорий (в случае софинансирования работ по дополнительному перечню) с приложением подтверждающих банковских документов по форме, установленной Соглашением о предоставлении субсидии.

3.10. Комитет не позднее 30 календарных дней после получения документов, указанных в пункте 3.9. настоящего раздела Порядка, согласовывает акт выполненных работ по форме КС-2 и производит перечисление Субсидии, либо направляет Получателю субсидии обоснованный отказ в согласовании акта выполненных работ по форме КС-2 и перечислении субсидии. Отказ допускается в случае нарушения требований, предусмотренных соглашением, договорами подряда, проектно-сметной документацией и настоящим Порядком.

3.11. Перечисление Субсидии осуществляется на отдельные расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

3.12. Размер перечисляемой субсидии должен соответствовать фактической стоимости определенной локальными ресурсными сметными расчетами на благоустройство дворовой территории, его целевому использованию в соответствии с требованиями пункта 1.4. настоящего Порядка.

3.13. Субсидия перечисляется главным распорядителем на счет Получателя субсидии в соответствии с условиями заключенного Соглашения. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований,

предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий. Субсидия перечисляется в сроки, установленные Соглашением.

3.14. Если стоимость фактически выполненных работ по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории уменьшилась по сравнению с размером Субсидии, указанным в Соглашении, то размер субсидии уменьшается на величину изменений.

3.15. Если стоимость работ по договору на выполнение работ по благоустройству дворовой территории увеличилась по сравнению с размером субсидии, указанным в соглашении о предоставлении субсидии, то решение об увеличении суммы Субсидии принимается Комиссией на основании обоснованного обращения Получателя субсидии и при наличии бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования «город Усолье-Сибирское» на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.16. Соответствующие изменения вносятся в Соглашение о предоставлении субсидии путем заключения дополнительного соглашения.

3.17. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

3.17.1. Прекращение деятельности Получателя субсидии в период действия Соглашения.

3.17.2. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в Извещении.

3.17.3. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели субсидии представляют:

4.1.1. Отчет о достижении показателей результативности использования субсидии в сроки и по форме, установленные в Соглашении, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

4.1.2. Отчет о расходах в целях финансирования которых предоставлена субсидия по форме, установленной в Соглашении, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

4.1.3. Акт о принятии выполненных работ, подписанный Получателем субсидии, подрядной организацией, осуществляющей выполнение работ по благоустройству дворовой территории уполномоченным(ими) лицом(ами) из числа собственников помещений на участие в контроле за выполнением работ по благоустройству дворовой территории, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Другие сведения и отчеты в сроки и по форме, установленные в Соглашении.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Соблюдение Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке Комитетом. Органы муниципального финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Комитет осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидий в ходе проведения работ по благоустройству объектов субсидирования.

5.3. Указанные в п.5.1 настоящего Порядка проверки проводятся при условии получения согласия Получателя Субсидии на осуществление в отношении него данных проверок.

5.4. Ответственность за достоверность сведений, представленных в отчетах и документах, подтверждающих произведенные затраты, а также за соблюдение условий получения субсидий несет получатели субсидий в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.5. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» Получателем субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

5.5.1. Нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.5.2. Установления факта недостоверности представленных Получателем субсидии документов.

5.5.3. Невыполнения показателей результативности, установленных в Соглашении.

5.5.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

5.5.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае выявления оснований для возврата Субсидии, установленных п. 5.5. настоящего Порядка, Комитет в течение 10 рабочих дней направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной Субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

5.7. Если возврат Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования не произведен, Комитет производит возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Мэр города Усолье-Сибирское

М.В. Торпокин

СОСТАВ КОМИССИИ

Комиссия по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы

Председатель комиссии:	председатель Комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – КГХ администрации г. Усолье-Сибирское)
Заместитель председателя комиссии:	заместитель председателя КГХ администрации города Усолье-Сибирское
Секретарь комиссии:	начальник отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское
Члены комиссии:	начальник отдела реализации приоритетных проектов и целевых программ КГХ администрации города Усолье-Сибирское
	консультант отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское
	главный специалист отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское
	главный специалист – инспектор отдела по благоустройству и экологии КГХ администрации города Усолье-Сибирское

Мэр города Усолье-Сибирское

М.В. Торпокин

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы, основные задачи, права комиссии по отбору юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в перечень получателей субсидий на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в рамках Программы (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Усолье-Сибирское и порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на возмещение затрат по выполнению работ по благоустройству дворовых территорий муниципального образования «город Усолье-Сибирское», утвержденным постановлением администрации города Усолье-Сибирское (далее – Порядок).

В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Рассмотрение представленных Получателем субсидии документов в системе «Электронный бюджет» на соответствие условиям предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «город Усолье-Сибирское» в целях возмещения затрат на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий (далее – Субсидия), установленном Порядком.

2.1.2. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии в соответствии с условиями предоставления Субсидии, определенными Порядком в системе «Электронный бюджет».

2.1.3. Формирование перечня получателей Субсидии.

2.1.4. Определение размера Субсидии, предоставляемой конкретному

Получателю.

2.1.5. Принятие решения о перечислении Субсидии конкретному Получателю.

2.2. Комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

2.2.1. Приглашать Получателей субсидии либо их представителей для дачи разъяснений по представленным документам.

2.2.2. Запрашивать у Получателя субсидии разъяснения информации, указанной в представленных документах.

2.2.3. Запрашивать в установленном порядке у организаций, органов администрации города Усолье-Сибирское документы и материалы, необходимые для работы.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов в Комиссию.

3.2. Общее руководство Комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель Комиссии.

3.3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины членов Комиссии, включая председателя и секретаря.

3.4. Во время отсутствия председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Во время отсутствия секретаря Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. При отсутствии должностных лиц (членов комиссии) в работе комиссии принимают участие лица исполняющие обязанности.

3.7. Председатель комиссии:

3.7.1. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

3.7.2. Подписывает протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов и другие документы Комиссии, в том числе в системе «Электронный бюджет».

3.8. На заседании Комиссии рассматриваются предоставленные Претендентами заявки и документы через систему «Электронный бюджет».

3.9. По результатам рассмотрения заявок и документов в системе «Электронный бюджет» через автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, Комиссия принимает решение:

3.9.1. О включении либо об отказе во включении Претендентов в перечень Получателей субсидии.

3.9.2. О перечислении Субсидии конкретному Получателю.

3.10. Решения Комиссии автоматически формируются в виде протокола рассмотрения заявок и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет».

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равным правом. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии или, в его отсутствие, заместителя председателя Комиссии.»

Мэр города Усолье-Сибирское

М.В. Торпокин

Приложение № 2 к Порядку

Порядок

привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок привлечения товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами, управляющими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее - заказчики) подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское с использованием средств субсидий, предоставляемых заказчикам на возмещение затрат в связи с благоустройством дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское (далее - субсидии).

2. Привлечение заказчиками подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии осуществляется на основании проведения открытых конкурсов на право заключения договора на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее - открытый конкурс).

3. В настоящем Порядке под подрядными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий с использованием средств субсидии, понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели.

Раздел 2. ОРГАНИЗАТОР ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, УЧАСТНИКИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

4. Функции организатора открытого конкурса осуществляются заказчиком во взаимодействии с Комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское (далее – Комитет).

5. Заказчик осуществляет следующие функции:

1) определяет во взаимодействии с Комитетом предмет открытого конкурса, срок проведения открытого конкурса, состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса;

2) разрабатывает во взаимодействии с Комитетом и утверждает конкурсную документацию, которая в том числе должна содержать следующие критерии оценки конкурсных заявок: цена Соглашения, срок выполнения работ не позднее 30 сентября года фактического выполнения работ, квалификация участника;

При разработке конкурсной документации заказчик руководствуется примерной формой конкурсной документации, утвержденной распоряжением администрации города Усолье-Сибирское.

3) участвует в формировании и работе конкурсной комиссии;

4) представляет в Комитет извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, протоколы заседаний конкурсной комиссии для их последующей публикации;

5) отвечает на вопросы претендентов, желающих принять участие в открытом конкурсе (далее – участники открытого конкурса);

6) отвечает на письменные запросы участников открытого конкурса в течение двух рабочих дней со дня поступления такого письменного запроса;

7) в случае необходимости вносит изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию;

8) осуществляет хранение конкурсной документации, конкурсных заявок, протоколов и иных документов, составленных в ходе проведения конкурса, в течение 5 лет со дня окончания проведения конкурса;

9) предоставляет помещение для заседания конкурсной комиссии и участвует через своего представителя (представителей) в работе конкурсной комиссии;

10) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает их подписание, представляет их для опубликования в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка;

11) оповещает в письменном виде победителя открытого конкурса;

12) заключает договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовой территории (далее – договор подряда) с победителем открытого конкурса;

13) направляет информацию о результатах открытого конкурса в Комитет.

6. Комитет осуществляет следующие функции:

1) содействует заказчику в определении предмета открытого конкурса, срока проведения открытого конкурса, состава конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса, разработке конкурсной документации;

2) осуществляет прием конкурсных заявок, их регистрацию и хранение до дня вскрытия конвертов.

7. Участниками открытого конкурса могут быть подрядные организации, имеющие право заниматься деятельностью, составляющей предмет открытого конкурса, и соответствующие требованиям, указанным в конкурсной документации.

Раздел 3. ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

8. Комитет обеспечивает публикацию информации об открытом конкурсе (Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация, протоколы заседаний конкурсной комиссии), представленной заказчиком, на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

9. Требования к составу, форме и порядку подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе указываются в конкурсной документации, утвержденной распоряжением администрации города Усолье-Сибирское.

10. Конверты с конкурсными заявками, поданными участниками открытого конкурса и зарегистрированными Комитетом, а также конверты с изменениями к ним хранятся вместе с книгой регистрации конкурсных заявок в Комитете. В день вскрытия конвертов комитет по городскому хозяйству передает конверты с книгой регистрации конкурсных заявок заказчику.

11. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией, которая создается в порядке, установленном разделом V настоящего Порядка.

12. Процедура вскрытия конвертов при проведении открытого конкурса является публичной. На процедуру вскрытия конвертов вправе присутствовать представители всех участников открытого конкурса.

13. Конверты вскрываются в порядке их регистрации, присутствующим объявляется следующая информация по каждой вскрытой конкурсной заявке:

1) наименование участника открытого конкурса;

2) должность лица, подписавшего конкурсную заявку, и наличие документа, подтверждающего его полномочия;

3) предлагаемые участниками открытого конкурса условия (квалификация участника, срок выполнения работ, цена договора подряда);

4) другая информация на усмотрение заказчика.

14. Конкурсные заявки рассматриваются конкурсной комиссией на предмет определения полномочий лиц, подавших конкурсные заявки, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации. По результатам рассмотрения конкурсных заявок конкурсной комиссией принимается решение о допуске участника открытого конкурса к участию в открытом конкурсе или об отказе в таком допуске. Результаты вскрытия конвертов оформляются протоколом вскрытия конвертов с конкурсными заявками, который публикуется не позднее 5 рабочих дней со дня вскрытия конвертов.

15. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе заказчик в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками направляет участнику открытого конкурса письменное уведомление с указанием причин отказа.

16. Конкурсные заявки участников открытого конкурса, допущенных к участию в открытом конкурсе, подлежат оценке и сопоставлению конкурсной комиссией с целью сравнения условий, предложенных участниками открытого конкурса. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок.

17. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок должен быть составлен и опубликован в течение 5 рабочих дней с даты вскрытия конвертов.

18. Договор подряда заключается с победителем открытого конкурса в течение 10 рабочих дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

19. Если победитель открытого конкурса уклонился от заключения договора подряда, заказчик заключает договор подряда с участником открытого конкурса, предложившим лучшие условия после условий, предложенных победителем открытого конкурса. Конкурсной заявке такого участника присваивается второй номер.

20. Если участник открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, также уклонился от заключения договора подряда, то в этом случае проводится повторный открытый конкурс.

21. Открытый конкурс объявляется конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

1) если к объявленному сроку вскрытия конвертов не поступило ни одной конкурсной заявки;

2) если всем участникам открытого конкурса отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по результатам рассмотрения конкурсных заявок;

3) если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка.

22. В случае, если к участию в открытом конкурсе допущена только одна конкурсная заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся и договор заключается с участником открытого конкурса, подавшим эту конкурсную заявку. Заказчик в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками обязан передать такому участнику проект договора подряда, который составляется путем включения условий исполнения договора подряда, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора подряда, прилагаемый к конкурсной документации. В случае уклонения такого участника от заключения договора подряда проводится повторный открытый конкурс.

23. В случае наступления условий, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 21 настоящего Порядка, проводится повторный открытый конкурс.

Раздел 5. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

24. Конкурсная комиссия является временным специально уполномоченным органом и создается для рассмотрения, сопоставления и оценки предложений, указанных в конкурсных заявках, а также для определения победителя открытого конкурса.

25. Персональный состав конкурсной комиссии формируется заказчиком на основании представленных Комитетом предложений о включении в состав конкурсной комиссии представителей администрации города Усолье-Сибирское и депутатов Думы города Усолье-Сибирское.

В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации города Усолье-Сибирское – 2 от Комитета, 1 – депутат Думы города Усолье-Сибирское, 2 – представителя заказчика.

26. Сбор членов конкурсной комиссии на заседания и проведение заседаний проводит заказчик.

27. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) вскрывает конверты, рассматривает конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

2) оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, оформляет и подписывает протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок;

3) определяет победителя открытого конкурса или принимает иное решение по результатам открытого конкурса.

28. Конкурсная комиссия имеет право запрашивать и получать от участников открытого конкурса информацию, необходимую для осуществления работы конкурсной комиссии.

29. Конкурсная комиссия проводит свои заседания в сроки и в порядке, определенном соответствующей конкурсной документацией, а также настоящим Порядком.

30. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, выбранный из числа представителей заказчика.

31. Заместителем председателя конкурсной комиссии назначается лицо из числа представителей администрации города Усолье-Сибирское.

32. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя заседание конкурсной комиссии проводит заместитель председателя конкурсной комиссии.

33. Ответственный секретарь конкурсной комиссии назначается заказчиком из числа представителей заказчика.

34. Решения комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствуют не менее чем две трети от ее состава.

35. Решения конкурсной комиссии принимаются, если за их принятие проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

36. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколах обязательно должны быть указаны особые мнения членов конкурсной комиссии (при наличии).

37. Председатель конкурсной комиссии (заместитель председателя в случае отсутствия председателя):

1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) несет ответственность за соблюдение требований конкурсной документации и выполнение возложенных на конкурсную комиссию задач;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

38. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в решении всех вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии;

2) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

39. Председатель и другие члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность данных об участниках открытого конкурса и сведений, содержащихся в конкурсных заявках, до опубликования результатов открытого конкурса.

40. Председатель, заместитель председателя, ответственный секре-

тарь и другие члены конкурсной комиссии не вправе проводить переговоры с участниками открытого конкурса во время проведения открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

41. Конкурсная комиссия прекращает свою деятельность после проведения всех конкурсных процедур, приведших к заключению договора подряда.

Приложение № 3 к Порядку Форма

АКТ о принятии выполненных работ по адресу:

Мы, ниже подписавшиеся, от лица (далее – Подрядчик) (название организации) (далее – Заказчик) (название организации) с другой стороны, составили акт о том, что Подрядчик выполнил работы по благоустройству дворовой территории в полном объеме по адресу, а Заказчик принял выполненные работы по Договору подряда № от «...» г. (далее – Договор) в присутствии уполномоченного лица из числа собственников помещений.

Заказчик М.П. (подпись, Ф.И.О.) Подрядчик М.П. (подпись, Ф.И.О.) Уполномоченное лицо из числа собственников М.П. (подпись, Ф.И.О.) Мэр города Усолье-Сибирское М.В. Торопкин

Российская Федерация Иркутская область Администрация города Усолье-Сибирское РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.07.2024 №211-ра Об утверждении примерной формы конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское

В целях реализации муниципальной программы города Усолье-Сибирское «Формирование современной городской среды» на 2018-2026 годы, утвержденной постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 15.11.2017 № 2495, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское»,

- 1. Утвердить примерную форму конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское.
2. Отменить распоряжение администрации города Усолье-Сибирское от 02.06.2021 г. № 150-ра «Об утверждении примерной формы конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское» с изменениями от 26.01.2022 г. № 11-ра, от 15.02.2023 г. № 53-ра, от 27.02.2024 г. № 62-ра.
3. Разместить настоящее Распоряжение на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города.

Мэр города М.В. Торопкин

Утверждена распоряжением администрации города Усолье-Сибирское от 23.07.2024 г. № 211-ра

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМОВ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Предметом настоящего открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское (далее - открытый конкурс) является право заключения договора подряда на выполнение работ
Заказчиком является
Организатором открытого конкурса является

2. Начальная (максимальная) цена договора подряда: _____, в том числе НДС
3. Срок начала подачи конкурсных заявок с момента опубликования извещения о проведении открытого конкурса.
4. Срок окончания подачи конкурсных заявок не менее чем за 2 рабочих дня до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Конкурсные заявки подаются по адресу: _____, часы работы: _____

5. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками будет произведено
6. На процедуру вскрытия конвертов приглашаются представители всех участников открытого конкурса. Полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью.

7. Официальное извещение о проведении открытого конкурса публикуется на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не менее чем за 7 рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в проведении открытого конкурса.
8. Участник открытого конкурса обязан предоставить обеспечение заявки в размере _____ до даты вскрытия конвертов на следующие реквизиты: _____

9. Информация о результатах проведения открытого конкурса публикуется на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 3 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками, протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10. Договор подряда с победителем открытого конкурса заключается по форме согласно Приложению № 3 к конкурсной документации в течение 10 рабочих дней с даты опубликования протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.
11. Уполномоченное лицо организатора открытого конкурса, ответственное за контакты с участниками открытого конкурса: _____

адрес электронной почты: _____

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
12. До участия в открытом конкурсе допускаются участники открытого конкурса (далее - участники, подрядные организации-участники), соответствующие следующим требованиям:

- 1) деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
2) отсутствие у участника просроченной задолженности перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации или государственных внебюджетными фондами;
3) участник не должен находиться в процессе ликвидации или в процедуре банкротства.
Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ, ФОРМЕ И ПОРЯДКУ ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК
13. Для участия в открытом конкурсе участник подает конкурсную заявку, составленную по форме согласно Приложению № 1 к конкурсной документации, с приложением следующих документов:
1) опись входящих в состав конкурсной заявки документов по форме согласно Приложению № 2 к конкурсной документации;
2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника;
3) заверенные копии учредительных документов со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (для юридических лиц), заверенную копию документа, удостоверяющего личность, - паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

4) заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную через официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

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

8) формы № 1 "Бухгалтерский баланс" и № 2 "Отчет о прибылях и убытках" за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью подрядной организации-участника (при упрощенной системе налогообложения - за подписью руководителя);

9) документ или копия документа, подтверждающего внесение обеспечения конкурсной заявки;

10) гарантийное письмо о сроке предоставления гарантии качества на выполненные работы;
11) информация о наличии штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочей специальности (справка о наличии штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников, имеющих соответствующие допуски по конкретным видам деятельности, подтвержденные документально с приложением копий выписок из дипломов и других подтверждающих документов, и сотрудников рабочих специальностей, копии трудовых книжек либо копии трудовых контрактов (договоров), подтверждающих наличие в штате подрядной организации-участника квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочей специальности);

12) информация о наличии специальной техники и механизмов, используемых в деятельности по благоустройству (заверенные руководителем подрядной организации-участника копии документов, подтверждающих право собственности или владения, или пользования на соответствующую технику, свидетельства о регистрации транспортных средств, самоходных машин, тракторов и иной специальной техники);

13) информация о периоде осуществления деятельности по благоустройству (к благоустройству территорий относятся: асфальтирование дорог, мощение тротуара плиткой; укладка бордюров, организация освещения, установка ограждений, озеленение участков, земляные работы, установка малых архитектурных форм, обустройство парковочных мест, организация детских и спортивных площадок);

14) информация об объеме, выполненных подрядными организациями-участниками работ в рамках деятельности по благоустройству территорий (к благоустройству территорий относятся: асфальтирование дорог, мощение тротуара плиткой; укладка бордюров, организация освещения, установка ограждений, озеленение участков, земляные работы, установка малых архитектурных форм, обустройство парковочных мест, организация детских и спортивных площадок) за последние 2 (два) года. Подрядная организация-участник подтверждает информацию об объемах выполненных работ по благоустройству территорий документами:

- копиями (копией) ранее исполненного (исполненных) контракта (контрактов), договора (договоров) и акта (актов) выполненных работ, относящихся к выполнению работ по благоустройству территории, на выполнение которых заключается договор;

15) информация о сроке выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское;

16) ценовое предложение о цене договора с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей (далее - ценовое предложение);

17) письменное согласие участника (официальным письмом, за подписью руководителя):

а) на осуществление Комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское проверок (мониторинга) хода выполнения работ и сроков выполнения работ по договору подряда согласно плану-графику выполнения работ (дорожной карте), соответствия выполняемых работ дизайн-проектам и (или) проектной документации, качества материалов, изделий, конструкций и оборудования, а также качества установки оборудования;
б) на установление минимального 3-летнего гарантийного срока на результаты выполненных работ по договору подряда.

14. Документы, указанные в подпунктах 1 - 10, 16, 17, являются обязательными для представления. Отсутствие в составе конкурсной заявки какого-либо документа из указанных или представление документов по формам, отличным от тех, что включены в приложения к конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе. Документы, указанные в подпунктах 11 - 15, учитываются при оценке и сопоставлении конкурсных заявок участников.

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

16. Конкурсная заявка доставляется участником с помощью почты, курьером или лично, по адресу, указанному в пункте 5 конкурсной документации. Конкурсные заявки, поступившие с опозданием, независимо от причины опоздания и рассмотрены не принимаются и возвращаются участнику открытого конкурса в нераспечатанном виде. Заказчик регистрирует конкурсную заявку или изменение в конкурсную заявку в книге регистрации конкурсных заявок немедленно после ее приема уполномоченным лицом. Зарегистрированной конкурсной заявке присваивается порядковый номер, соответствующий номеру очередности ее доставки участником открытого конкурса.

17. Участник имеет право в любое время до даты и часа вскрытия конвертов с конкурсными заявками (далее - вскрытие конвертов) отозвать поданную конкурсную заявку. Уведомление об отзыве конкурсной заявки подается участником в письменном виде по адресу, в который доставлена конкурсная заявка. Уведомление об отзыве конкурсной заявки должно быть подписано лицом, подписавшим ее, и скреплено печатью подрядной организации-участника (при наличии). Отозванная конкурсная заявка возвращается Заказчиком участнику в нераспечатанном виде.

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

19. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Все листы конкурсной заявки должны быть скреплены печатью участника (при наличии) и подписаны участником или уполномоченным им лицом. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав конкурсной заявки, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе конкурсной заявки документов и сведений. Подписки и исправления не допускаются. Все экземпляры конкурсной заявки должны иметь четкую печать текстов. Если конверт с конкурсной заявкой не запечатан должным образом, Заказчик не принимает такую заявку.

Неполное предоставление информации, требующейся в конкурсной документации, или же подача конкурсной заявки, по существу не отвечающей требованиям конкурсной документации, дает право конкурсной комиссии не допускать участника к участию в открытом конкурсе.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

20. Для участия в открытом конкурсе участник обязан представить обеспечение конкурсной заявки в размере, указанном в пункте 8 конкурсной документации.

21. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в пользу Заказчика в следующих случаях:

- 1) участник отозвал свою конкурсную заявку после процедуры вскрытия конвертов;
2) победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора подряда;
3) победитель открытого конкурса не предоставил обеспечение исполнения договора подряда.
22. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:
1) участникам, не допущенным к участию в открытом конкурсе, - в десятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок;
2) победителю открытого конкурса - в десятидневный срок со дня подписания договора подряда при условии предоставления победителем

надлежащего обеспечения исполнения договора подряда;

3) участникам, которые участвовали в открытом конкурсе, но не стали победителями открытого конкурса, за исключением участника открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, - в десятидневный срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок;

4) участнику открытого конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, - в десятидневный срок со дня подписания договора подряда с победителем открытого конкурса или с таким участником открытого конкурса;

5) участнику, подавшему единственную конкурсную заявку, с которым заключен договор после признания открытого конкурса несостоявшимся, - в десятидневный срок со дня подписания договора при условии предоставления им надлежащего обеспечения исполнения договора подряда.

5. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

23. Любой участник до даты вскрытия конвертов вправе задавать вопросы Заказчику и получать от него разъяснения по содержанию конкурсной документации и процедуре проведения открытого конкурса. Вопросы задаются в письменной форме либо в форме электронного документа, либо по телефону, с использованием контактной информации, указанной в пункте 11 конкурсной документации. Ответы на письменные вопросы участников конкурса направляются в течение двух рабочих дней со дня поступления.

24. Заказчик вправе вносить изменения в конкурсную документацию не позднее чем за пять календарных дней до даты вскрытия конвертов, о чем он должен известить участников путем публикации соответствующей информации на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заказчик имеет право предоставить участникам дополнительное время для учета внесенных им изменений путем переноса даты вскрытия конвертов на более поздний срок, но не более чем на семь календарных дней с первоначальной даты вскрытия конвертов.

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

- 1) отсутствие подписи в конкурсной заявке или наличие подписи лица, не уполномоченного подписывать конкурсную заявку;
2) представление участником неполного комплекта документов, установленных пунктом 13 конкурсной документации, либо документов, оформленных ненадлежащим образом;
3) несоответствие участника требованиям, установленным пунктом 12 конкурсной документации;
4) превышение цены конкурсной заявки над ценой, указанной в конкурсной документации;
5) содержащаяся в ценовом предложении цена договора более чем на 25% занижает цену, указанную в конкурсной документации, что может повлечь за собой объективную невозможность надлежащего исполнения требований государственных стандартов, строительных норм и правил при проведении работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных жилых домов;
6) представление участником в конкурсной заявке недостоверных сведений. Конкурсная комиссия вправе осуществлять проверку сведений, указанных в конкурсной заявке.
26. В случае несоответствия между цифровыми и буквенными значениями ценового предложения верной считается сумма, выраженная буквенными значениями. Данное правило распространяется на все случаи указания каких-либо сведений, выраженных цифровыми и буквенными значениями.

27. Конкурсные заявки, допущенные к участию в открытом конкурсе, проходят процедуру оценки и сопоставления в целях выявления лучших условий для исполнения договора для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское (Приложение № 3 к конкурсной документации), в соответствии с критериями и порядком оценки конкурсных заявок, установленными в главе 6 конкурсной документации.

6. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

28. Для определения лучших условий исполнения договора подряда, содержащихся в конкурсных заявках участников, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в два этапа.

Первый этап.
Для определения лучших условий исполнения договора подряда, содержащихся в конкурсных заявках участников, конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет их исходя из следующих критериев:

Table with 3 columns: Критерий, Единица измерения критерия, Оценка (в баллах) за 1 единицу критерия. Rows include: 1. Срок предоставления гарантии качества (3, 4, 5 лет и более); 2. Наличие специальной техники и механизмов (до 2, 3, 4, 5, 6 и более единиц); 3. Наличие штатных квалифицированных кадров (до 3 штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и 4 штатных квалифицированных сотрудников рабочей специальности и инженерно-технических работников); 4. Период осуществления деятельности по благоустройству (1 полный год деятельности, более 2 лет); 5. Объемы выполненных работ в рамках благоустройства за последние 3 (два) года (выполнение работ в рамках благоустройства на сумму более 1 млн. руб., 2 млн. руб., 3 млн. руб., 4 млн. руб., 5 млн. руб., 10 млн. руб., 15 млн. руб., 20 млн. руб.).

На основании произведенного подсчета количества баллов каждой конкурсной заявке участника конкурсной комиссией присваивается порядковый номер.

Победителями первого этапа признаются участники, чьим конкурсными заявками присвоены первый и второй номера исходя из количества баллов, набранных по критериям оценки, указанным в настоящем пункте конкурсной документации. Если участники набрали одинаковое количество баллов, номера их конкурсными заявками присваиваются по дате поступления конкурсной заявки (меньший номер присваивается ранее поступившей конкурсной заявке). Конкурсные заявки, которым присвоены первый и второй номера, участвуют во втором этапе открытого конкурса.

Второй этап.
Во втором этапе победителем признается участник, предложивший наименьшую стоимость работ.

В случае если участниками предложены одинаковые условия о стоимости работ, победителем открытого конкурса признается участник, чья конкурсная заявка набрала большее количество баллов по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок. В случае равенства количества баллов, присвоенных конкурсными заявками участников, и равенства ценовых предложений победителем признается участник, чья конкурсная заявка поступила ранее конкурсной заявке другого участника, участвующего во втором этапе открытого конкурса.

Победитель второго этапа становится победителем открытого конкурса.

29. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок участников оформляются протоколом оценки и сопоставления конкурсных заявок

участников, в котором содержатся сведения о Заказчике, существенных условиях договора, всех участников, направивших свои конкурсные заявки, об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения, о порядке оценки и сопоставления конкурсных заявок участников исходя из установленной конкурсной комиссией значимости критериев, о конкурсных заявках участников, по которым производилась оценка и сопоставление, сведения о победителе открытого конкурса.

30. Победитель открытого конкурса в течение 5 рабочих дней после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок обязан заключить с Заказчиком договор подряда на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов по проекту договора, предложенному Заказчиком. При отказе победителя от открытого конкурса от подписания договора подряда Заказчик заключает договор с участником, чья конкурсная заявка был присвоен второй номер.

В случае уклонения от заключения договора участника, чья конкурсная заявка был присвоен второй номер, Заказчик имеет право провести открытый конкурс повторно.

В случае если для участия в открытом конкурсе подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся, и договор заключается с единственным участником, подавшим конкурсную заявку.

Мэр города **М.В. Торпокин**
Приложение № 1
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское

НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ ДВОРОВОЙ ТЕРРИТОРИИ МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА

ул. _____, Дом _____ в г. УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

1. Участник:

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

2. Электронный адрес участника _____ является (не является), основание освобождения от уплаты НДС, в случае наличия плательщиком налога на добавленную стоимость.

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

5. Подтверждаем соответствие требованиям:

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

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

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

4) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков.

8. Предлагаем следующие условия выполнения договора подряда с указанием:

N л/п	Наименование	Единица измерения	Значение (все значения указываются цифрами)
1.	Цена договора, в том числе НДС		
2.	Срок предоставления гарантии качества		
3.	Наличие специальной техники и механизмов, используемых в деятельности по благоустройству		
4.	Наличие штатных квалифицированных кадров инженерно-технических работников и сотрудников рабочих специальностей		
5.	Период осуществления деятельности по благоустройству		
6.	Объемы выполненных работ в рамках благоустройства за последние 2 (два) года		

9. Нами внесено денежное обеспечение конкурсной заявки в размере _____ рублей, _____ (дата, номер платежного поручения)

11. Обеспечение конкурсной заявки просим вернуть на счет _____ (указываются реквизиты банковского счета участника для возврата обеспечения)

12. Нами были представлены ранее в составе конкурсной заявки на участие в открытом конкурсе _____

(указать наименование работ, объект и адрес) документы, предусмотренные пунктом 13 конкурсной документации. Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на достоверность, печать

Мэр города **М.В. Торпокин**
Приложение № 2
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское

ОПИСЬ ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ ДОКУМЕНТОВ

(наименование участника) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовой(ых) территории(й) многоквартирных домов города Усолье-Сибирское, расположенного(ых) на территории г. Усолье-Сибирское,

(указать наименование работ, объект и адрес) в составе конкурсной заявки представлены нижеперечисленные документы и что содержание описи и состав конкурсной заявки совпадают.

Наименование документа	Количество листов

Должность, подпись уполномоченного лица, ссылка на достоверность, печать

Мэр города **М.В. Торпокин**
Приложение № 3
к конкурсной документации по проведению открытого конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов города Усолье-Сибирское

Договор № _____ на выполнение работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по ул. _____, дом _____ в г. Усолье-Сибирское

г. Усолье-Сибирское _____ 20 ____ г.
Заказчик, в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ый) в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, учитывая протокол _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

- Предмет Договора
1.1. Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика работы по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Усолье-Сибирское, ул. _____, д. _____ (далее - объект), в соответствии с локальным ресурсным сметным расчетом, дизайн-проектом по благоустройству дворовой территории (Приложение № 1 к настоящему Договору) (далее - работы) и сдать результат работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.
- Права и обязанности Сторон
2.1. Заказчик обязан:
2.1.1. Обеспечить Подрядчику по его письменному требованию доступ на объект, указанный в п. 1.1 настоящего Договора, и предоставить необходимые ему для выполнения работ документы и (или) информацию,

предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок выполнения работ, являющихся предметом настоящего Договора.

2.1.2. Принять результат работ, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, в порядке и срок, предусмотренные разделом 4 настоящего Договора.

2.1.3. Оплатить результат работ в порядке и срок, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора.

2.1.4. Возвратить Подрядчику денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения настоящего Договора, в срок, указанный в п. 7.5 настоящего Договора (если надлежащее исполнение обязательств Подрядчика по настоящему Договору обеспечивается внесением денежных средств).

2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Совместно с представителями администрации города Усолье-Сибирское проверять ход и качество выполняемых работ, не вмешиваясь в деятельность Подрядчика.

2.3. Подрядчик обязан:
2.3.1. Заблаговременно в письменной форме уведомить Заказчика о дате предоставления ему доступа к объекту, указанному в п. 1.1 настоящего Договора, для выполнения работ.

2.3.2. Обеспечить Комитету по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское доступ на объект для осуществления проверки (мониторинга) хода выполнения работ и сроков выполнения работ согласно плану-графику выполнения работ (дорожной карте), соответствия выполняемых работ дизайн-проектам, качества материалов, изделий, конструкций и оборудования, а также качества установки оборудования для недопущения срыва сроков реализации мероприятий в рамках Федерального проекта "Формирование комфортной городской среды".

2.3.3. Выполнить своими силами и средствами работы по настоящему Договору, с надлежащим качеством в сроки, предусмотренные п. 6.2 настоящего Договора, в соответствии с правилами и нормами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, регулирующими порядок выполнения работ, являющихся предметом настоящего Договора.

2.3.4. Сдать результат работ в порядке и срок, установленные разделом 4 настоящего Договора.

2.3.5. Использовать при выполнении работ по настоящему Договору материалы надлежащего качества, указанные в локальном ресурсном сметном расчете (проектной документации) по благоустройству дворовой территории (Приложение № 1 к настоящему Договору).

2.3.6. В случае обнаружения недостатков результата работ в течение гарантийного срока, установленного в соответствии с п. 10.3 настоящего Договора, устранять недостатки своими силами и за свой счет в сроки, установленные Заказчиком. При этом гарантийный срок исчисляется вновь с момента подписания Сторонами акта приема-сдачи работ по устранению недостатков.

2.3.7. Обеспечить в ходе выполнения работ соблюдение на объекте требований по технике безопасности, обеспечению безопасности дорожного движения, экологической безопасности, пожарной безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли в соответствии с действующим законодательством.

2.3.8. Устранить недостатки результата работ, обнаруженные при его приемке, в порядке и в сроки, установленные в акте, указанном в п. 4.4 настоящего Договора.

2.4. Подрядчик вправе:
2.4.1. Самостоятельно выбирать способы выполнения работ, указанных в разделе 1 настоящего Договора.

2.5. Стороны обязуются:
2.5.1. Выделить для постоянной связи и согласования друг с другом различных вопросов, связанных с исполнением настоящего Договора, ответственных представителей, о назначении которых письменно уведомить друг друга не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня подписания Сторонами настоящего Договора.

3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Цена настоящего Договора определяется на основании _____ и составляет с учетом НДС (если Подрядчик является плательщиком НДС) _____ (Приложение № 1 к настоящему Договору), и включает в себя все расходы, связанные с выполнением работ по настоящему Договору.

3.2. Оплата результата работ производится в течение 45 (сорока пяти) календарных дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ по форме № КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, утвержденных постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 года N 100 (далее - акт формы № КС-2, справка формы № КС-3), а также (при необходимости) акта приемки оборудования детских и спортивных площадок и т.д., акта приемки работ по установке такого оборудования Заказчиком и представителем (представителями) заинтересованных лиц, уполномоченным (уполномоченными) на участие в осуществлении контроля за выполнением работ, в том числе промежуточного, и их приемке.

Днем оплаты считается день списания денежных средств со счета Заказчика.

4. Порядок сдачи-приемки результата работ
4.1. Сдача-приемка результата работ по настоящему Договору осуществляется в соответствии с правилами и нормами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок выполнения работ, являющихся предметом настоящего Договора, и оформляется актом формы № КС-2, справкой формы № КС-3, а также (при необходимости) актом приемки оборудования детских и спортивных площадок, актом приемки работ по установке такого оборудования, подписанными Подрядчиком, Заказчиком и представителем (представителями) заинтересованных лиц, уполномоченным (уполномоченными) на участие в осуществлении контроля за выполнением работ, в том числе промежуточного, и их приемке.

4.2. В течение 2 (двух) календарных дней с момента окончания выполнения работ Подрядчик в письменной форме извещает Заказчика о готовности результата работ к сдаче-приемке и направляет Заказчику документы, указанные в п. 4.1 настоящего Договора, в 3 экземплярах, подписанные Подрядчиком, а также организациями, осуществляющими контроль качества (если такой контроль осуществляется), представителем (представителями) заинтересованных лиц, уполномоченным (уполномоченными) на участие в осуществлении контроля за выполнением работ, в том числе промежуточного, и их приемке.

4.3. Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения от Подрядчика документов, указанных в п. 4.1 настоящего Договора, обязан принять результат работ и направить Подрядчику подписанные им и согласованные комитетом по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское документы, указанные в п. 4.1 настоящего Договора, или мотивированный отказ от приемки результата работ.

4.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки результата работ Сторонами составляется двусторонний акт с перечнем выявленных в результате работ недостатков и сроками их устранения, который после подписания его Сторонами будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора. При этом указанные в двустороннем акте недостатки результата работ Подрядчик обязан устранить своими силами и за счет собственных средств, после чего сдать результат работ Заказчику в порядке, предусмотренном настоящим разделом Договора.

5. Ответственность Сторон
5.1. За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков, установленных пп. 4.2, 6.2 настоящего Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% от цены настоящего Договора, за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, установленных пп. 4.2, 6.2 настоящего Договора, до момента полного исполнения обязательств, предусмотренных пп. 2.3.3, 2.3.4 настоящего Договора.

5.3. За нарушение сроков устранения недостатков в результате работ, установленных согласно пп. 2.3.6, 4.4 настоящего Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% от цены настоящего Договора, за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения сроков, установленных пп. 2.3.6, 4.4 настоящего Договора, до момента полного исполнения обязательств, предусмотренных пп. 2.3.6, 2.3.8 настоящего Договора.

5.4. В случае нарушения обязанности, предусмотренной п. 2.3.5 настоящего Договора, Подрядчик за счет собственных средств выполняет работы заново из материалов надлежащего качества, указанных в локальном ресурсном сметном расчете (проектной документации) _____ (Приложение № 1 к настоящему Договору), в установленный Заказчиком срок и возмещает причиненные ему в результате неисполнения данного обязательства убытки в полном объеме.

5.5. При неисполнении обязательств, предусмотренных пп. 2.3.1, 2.3.7 настоящего Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере

0,5% от цены настоящего Договора и возмещает причиненные ему в результате неисполнения данных обязательств убытки в полном объеме.
5.6. За нарушение Заказчиком срока оплаты результата работ, установленного п. 3.2 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Подрядчику пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ключевой ставки ЦБ РФ от стоимости не исполненного в срок обязательства за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения срока, установленного п. 3.2 настоящего Договора, до момента полного исполнения обязательства, предусмотренного п. 2.1.3 настоящего Договора.

5.7. Сторона, допустившая нарушение обязательств по настоящему Договору, обязана произвести уплату пени и (или) штрафа и возмещение убытков, предусмотренных пп. 5.2 - 5.6 настоящего Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения письменного требования от другой Стороны.

Уплата пени и (или) штрафа, возмещение убытков не освобождают Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6. Срок действия Договора. Сроки выполнения работ
6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до _____ 20 ____ г.

6.2. Начальный срок выполнения работ по настоящему Договору - с момента подписания Сторонами настоящего Договора.
Конечный срок выполнения работ по настоящему Договору _____

7. Обеспечение исполнения обязательств
7.1. Обязательства по настоящему Договору обеспечиваются на срок действия настоящего Договора плюс _____ месяца.

7.2. В ходе исполнения настоящего Договора Подрядчик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения настоящего Договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных настоящим Договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения настоящего Договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения настоящего Договора.

7.3. В случае, если надлежащее исполнение обязательств Подрядчика по настоящему Договору обеспечивается предоставлением банковской гарантии, то такая банковская гарантия должна соответствовать требованиям ст.ст. 368 - 379 Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7.4. Банковская гарантия должна содержать условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

7.5. В случае, если надлежащее исполнение обязательств Подрядчика по настоящему Договору обеспечивается внесением денежных средств, то после исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору Заказчик возвращает Подрядчику денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения настоящего Договора, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания срока обеспечения исполнения обязательств, предусмотренного п. 7.1 настоящего Договора, на основании письменного заявления Подрядчика о возврате денежных средств.

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору обеспечение исполнения настоящего Договора переходит Заказчику в размере неисполненных обязательств.

8. Порядок разрешения споров
8.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему Договору и в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

8.2. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Иркутской области.

9. Действие непреодолимой силы
9.1. Стороны, не исполнившие или ненадлежащим образом исполнившие обязательства по настоящему Договору, освобождаются от ответственности, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. При этом сроки выполнения обязательств по настоящему Договору соразмерно продлеваются на срок действия указанных обстоятельств.

9.2. Каждая из Сторон обязана письменно сообщить о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с начала их действия.

9.3. Не уведомление либо несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы не дает Сторонам право ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по настоящему Договору на наступление названных обстоятельств.

10. Заключительные положения
10.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Риск случайной гибели результата работ до его приемки Заказчиком несет Подрядчик.

10.3. Гарантийный срок на результат работ по настоящему Договору составляет _____ (_____) месяцев со дня подписания Сторонами акта формы № КС-2.

10.4. Расторжение настоящего Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Подрядчиком обязательств, предусмотренных п. 2.3 настоящего Договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о расторжении настоящего Договора.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.6. Стороны при изменении наименования, местонахождения, юридического адреса, банковских и иных реквизитов или реорганизации обязаны не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты осуществления таких изменений письменно сообщить друг другу о таких изменениях.

10.7. Неисполнение Стороной обязательств, предусмотренного п. 10.6 настоящего Договора, лишает ее права ссылаться на неисполнение или ненадлежащее исполнение другой Стороной обязательств, связанных с осуществлением расчетов по настоящему Договору, направлением другой Стороной предусмотренных настоящим Договором документов и уведомлений.

10.8. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 - Локальный ресурсный сметный расчет, проектная документация (дизайн-проект) на благоустройство дворовой территории многоквартирного дома по адресу: _____

11. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик:	Подрядчик:
-----------	------------

Мэр города	М.В. Торпокин
------------	---------------

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

от 18.07.2024 №2005-па
О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Безопасность дорожного движения города Усолье-Сибирское» на 2019–2025 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 59 (в редакции от 12.02.2024 г. № 550-па)

В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 27.06.2024 г. № 38/8 «О внесении изменений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 21.12.2022 г. № 97/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов», с изменениями от 25.01.2024 г. № 2/8, 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. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Безопасность дорожного движения города Усолье-Сибирское» на 2019–2026 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 59, с изменениями от 21.02.2019 г. № 380, 16.05.2019 г. № 1128, 17.06.2019 г. № 1500, 06.11.2019 г. № 2722, 13.12.2019 г. № 3049, 22.06.2020 г. № 1099, 16.09.2020 г. № 1624, 20.11.2020 г. № 2184, 15.01.2021 г. № 37, 13.04.2021 г. № 751, 19.05.2021 г. № 1015-па, 20.08.2021 г. № 1675-па, 14.09.2021 г. № 1860-па, 14.10.2021 г. № 2109-па, 16.11.2021 г. № 2400-па, 10.12.2021 г. № 2603-па, 27.01.2022 г. № 133-па, 18.02.2022 г. № 318-па, 21.04.2022 г. № 903-па, 16.06.2022 г. № 1262-па, 21.07.2022 г. № 1501-па, 16.08.2022 г. № 1712-па, 12.09.2022

г. № 1918-па, 24.10.2022 г. № 2387-па, 28.12.2022 г. № 3107-па, 26.01.2023 г. № 187-па, 02.06.2023 г. № 1220-па, 10.07.2023 г. № 1577-па, 18.10.2023 г. № 2461-па, 18.01.2024 г. № 150-па, 02.02.2024 № 452-па, 12.02.2024 г. № 550-па (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В строке «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы цифры «67 321 037,38», «8 683 903,75», «58 510 237,38» заменить на цифры «74 187 049,38», «15 549 915,75», «65 376 249,38» соответственно.

1.2. В Разделе VII «Подпрограммы Паспорта подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения города Усолье-Сибирское» паспорта Программы (далее – Подпрограмма) в строке «Целевые показатели подпрограммы» пункт 1 изложить в новой редакции: «Количество светофорных объектов, устройство, содержание и ремонт которых выполнен».

1.3. В строке «Перечень основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы» Подпрограммы пункт 1 изложить в новой редакции: «Устройство, содержание и ремонт светофорных объектов».

В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы цифры «67 321 037,38», «8 683 903,75», «58 510 237,38» заменить на цифры «74 187 049,38», «15 549 915,75», «65 376 249,38» соответственно.

1.4. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Подпрограммы пункт 1 изложить в новой редакции: «Количество светофорных объектов, устройство, содержание и ремонт которых выполнен – не менее 28 ед. ежегодно».

1.5. В Разделе I «Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» Подпрограммы пункт 1 изложить в новой редакции: «Количество светофорных объектов, устройство, содержание и ремонт которых выполнен».

1.6. В Разделе II «Структура подпрограммы» Подпрограммы пункт 1 изложить в новой редакции: «Устройство, содержание и ремонт светофорных объектов».

1.7. Приложение 1, 2, 3 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 1, 2, 3).

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 и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Тимофееву Ю.А.

И.о. мэра города **Л.Н. Панькова**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 18.07.2024 №2006-па
О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Развитие жилищно-коммунального хозяйства на 2019–2026 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 62 (в редакции от 24.05.2024 г. № 1593-па)

В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 27.06.2024 г. № 38/8 «О внесении изменений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 21.12.2023 г. № 97/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов», с изменениями от 25.01.2024 г. № 2/8, от 06.02.2024 г. № 11/8, от 28.03.2024 г. № 20/8, от 03.05.2024 г. № 31/8, 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 жилищно-коммунального хозяйства на 2019–2026 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 62, с изменениями от 11.03.2019 г. № 501, 19.03.2019 г. № 617, 16.04.2019 г. № 841, 16.05.2019 г. № 1130, 17.06.2019 г. № 1501, 11.07.2019 г. № 1715, 18.07.2019 г. № 1761, 28.08.2019 г. № 2183, 12.09.2019 г. № 2315, 01.10.2019 г. № 2462, 17.10.2019 г. № 2577, 18.12.2019 г. № 3070, 20.02.2020 г. № 361, 20.03.2020 г. № 580, 09.04.2020 г. № 738, 02.07.2020 г. № 1154, 16.07.2020 г. № 1259, 21.07.2020 г. № 1290, 15.09.2020 г. № 1611, 19.10.2020 г. № 1928, 14.12.2020 г. № 2319, 09.02.2021 г. № 266, 09.03.2021 г. № 456, 15.04.2021 г. № 769-па, 19.05.2021 г. № 1013-па, 17.06.2021 г. № 1252-па, 31.08.2021 г. № 1745-па, 07.10.2021 г. № 2010-па, 21.10.2021 г. № 2180-па, 07.12.2021 г. № 2575-па, 16.12.2021 г. № 2656-па, 04.02.2022 г. № 189-па, 03.03.2022 г. № 432-па, 05.04.2022 г. № 740-па, 21.04.2022 г. № 904-па, 18.05.2022 г. № 1072-па, 16.06.2022 г. № 1264-па, 21.07.2022 г. № 1503-па, 13.09.2022 г. № 1951-па, 16.11.2022 г. № 2630-па, 30.11.2022 г. № 2782-па, 29.12.2022 г. № 3123-па, 31.01.2023 г. № 226-па, 01.03.2023 г. № 430-па, 21.04.2023 г. № 849-па, 06.06.2023 г. № 1249-па, 28.07.2023 г. № 1728-па, 02.10.2023 г. № 2261-па, 09.01.2024 г. № 2-па, 07.03.2024 г. № 899-па, 17.04.2024 г. № 1319-па, 24.05.2024 г. № 1593-па (далее – Программа), следующие изменения:

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

Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем финансирования составляет 4 020 882 630,40 руб. в том числе по годам: 2019 год – 267 481 856,60 руб.; 2020 год – 333 250 231,67 руб.; 2021 год – 532 762 390,44 руб.; 2022 год – 602 477 025,49 руб.; 2023 год – 650 869 110,43 руб.; 2024 год – 814 837 935,37 руб.; 2025 год – 409 602 040,20 руб.; 2026 год – 409 602 040,20 руб.; За счет средств местного бюджета составляет 1 243 373 232,21 руб. в том числе по годам: 2019 год – 101 233 580,17 руб.; 2020 год – 106 975 527,49 руб.; 2021 год – 149 099 660,65 руб.; 2022 год – 142 409 024,42 руб.; 2023 год – 181 441 588,13 руб.; 2024 год – 243 009 770,95 руб.; 2025 год – 159 602 040,20 руб.; 2026 год – 159 602 040,20 руб.; За счет средств областного бюджета составляет 2 137 448 182,35 руб. в том числе по годам: 2019 год – 106 773 793,93 руб.; 2020 год – 18 449 800,00 руб.; 2021 год – 13 251 538,13 руб.; 2022 год – 458 989 319,66 руб.; 2023 год – 468 378 566,21 руб.; 2024 год – 571 605 164,42 руб.; 2025 год – 250 000 000,00 руб.; 2026 год – 250 000 000,00 руб.; За счет средств федерального бюджета составляет 632 910 650,00 руб. в том числе по годам: 2019 год – 56 918 800,00 руб.; 2020 год – 206 687 400,00 руб.; 2021 год – 369 304 450,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; Благотворительные пожертвования составляют 3 790 312,90 руб., в том числе по годам: 2019 год – 2 555 682,50 руб.; 2020 год – 1 000 000,00 руб.; 2021 год – 0,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 234 630,40 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.; Целевые средства составляют 3 360 252,94 руб., в том числе по годам: 2019 год – 0,00 руб.; 2020 год – 137 504,18 руб.; 2021 год – 1 106 741,66 руб.; 2022 год – 1 078 681,41 руб.; 2023 год – 814 325,69 руб.; 2024 год – 223 000,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.
---	---

1.2. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» паспорта Программы цифры «3 793,70», «59,827»

заменить на цифры «4 017,54», «60,349» соответственно.
1.3. В Разделе VI «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» Программы цифры «3 793,70», «59,827» заменить на цифры «4 017,54», «60,349» соответственно.

1.4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы № 2 «Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда города Усолье-Сибирское» на 2019–2026 годы муниципальной программы» (далее – Подпрограмма № 2) Программы цифры «38 447 261,73», «10 615 951,12», «38 309 757,55» заменить на цифры «40 175 927,15», «12 344 616,54», «40 038 422,97» соответственно.

1.5. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Подпрограммы № 2 Программы цифры «94», «3 793,70» заменить на цифры «105», «4 017,54» соответственно.

1.6. Строку «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы № 3 «Развитие дорожного хозяйства города Усолье-Сибирское» (далее – Подпрограмма № 3) изложить в новой редакции:

Ресурсное обеспечение подпрограммы	Общий объем финансирования составляет 3 394 318 612,77 руб. в том числе по годам: 2019 год – 216 476 178,56 руб.; 2020 год – 292 109 206,50 руб.; 2021 год – 474 354 809,27 руб.; 2022 год – 500 158 118,37 руб.; 2023 год – 553 596 905,70 руб.; 2024 год – 652 282 545,93 руб.; 2025 год – 352 670 424,22 руб.; 2026 год – 352 670 424,22 руб.; За счет средств местного бюджета составляет 843 855 060,80 руб. в том числе по годам: 2019 год – 61 700 070,73 руб.; 2020 год – 81 972 006,50 руб.; 2021 год – 97 346 159,27 руб.; 2022 год – 97 506 818,37 руб.; 2023 год – 132 771 005,70 руб.; 2024 год – 167 218 151,79 руб.; 2025 год – 102 670 424,22 руб.; 2026 год – 102 670 424,22 руб.; За счет средств областного бюджета составляет 1 917 552 901,97 руб. в том числе по годам: 2019 год – 97 857 307,83 руб.; 2020 год – 3 449 800,00 руб.; 2021 год – 7 704 200,00 руб.; 2022 год – 402 651 300,00 руб.; 2023 год – 420 825 900,00 руб.; 2024 год – 485 064 394,14 руб.; 2025 год – 250 000 000,00 руб.; 2026 год – 250 000 000,00 руб.; За счет средств федерального бюджета составляет 632 910 650,00 руб. в том числе по годам: 2019 год – 56 918 800,00 руб.; 2020 год – 206 687 400,00 руб.; 2021 год – 369 304 450,00 руб.; 2022 год – 0,00 руб.; 2023 год – 0,00 руб.; 2024 год – 0,00 руб.; 2025 год – 0,00 руб.; 2026 год – 0,00 руб.
------------------------------------	---

1.7. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Подпрограммы № 3 Программы цифру «119» заменить на цифру «125».

1.8. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы № 4 «Организация освещения улиц на территории города Усолье-Сибирское» (далее – Подпрограмма № 4) Программы цифры «146 433 717,52», «17 279 565,72», «142 819 602,12» заменить на цифры «146 828 717,52», «17 674 565,72», «143 214 602,12» соответственно.

1.9. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Подпрограммы № 4 Программы цифру «59,827» заменить на цифру «60,349».

1.10. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы № 5 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности города Усолье-Сибирское» (далее – Подпрограмма № 5) Программы цифры «17 097 767,61», «453 891,11», «15 683 667,61» заменить на цифры «16 986 312,08», «342 435,58», «15 572 212,08» соответственно.

1.11. В строке «Целевые показатели подпрограммы» Паспорта подпрограммы № 6 «Благоустройство территории города Усолье-Сибирское» (далее – Подпрограмма № 6) Программы добавить пункт 27 «Количество исполненных наказов».

1.12. В строке «Перечень основных мероприятий, входящих в состав подпрограммы» Подпрограммы № 6 Программы добавить пункты: «34. Благоустройство территорий города Усолье-Сибирское».

35. Исполнение наказов депутатов.».

1.13. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Подпрограммы № 6 Программы цифры «169 658 410,62», «22 934 461,11», «112 454 383,98», «17 187 290,83» заменить на цифры «178 929 753,09», «32 205 803,58», «121 725 726,45», «26 458 633,30» соответственно.

1.14. В строке «Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы» Подпрограммы № 6 Программы в пункте 9 слова «Количество благоустроенных территорий в 2019–2022 гг. составит не менее 6 ед.» заменить словами «Количество благоустроенных территорий за весь период реализации подпрограммы составит не менее 7 ед.» и добавить следующий пункт: «27. Количество исполненных наказов за весь период реализации подпрограммы составит не менее 5 ед.».

1.15. В Разделе I «Цель и задачи подпрограммы, целевые показатели подпрограммы, сроки реализации» Подпрограммы № 6 Программы добавить следующий пункт: «27. Количество исполненных наказов».

1.16. В Разделе II «Структура подпрограммы» Подпрограммы № 6 Программы перед последним абзацем раздела добавить следующие пункты: «34. Благоустройство территорий города Усолье-Сибирское».

Реализация мероприятия направлена на благоустройство территорий города, улучшение внешнего облика города, поступивших от жителей города в адрес депутатов городской Думы.».

1.17. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта подпрограммы № 8 «Развитие и модернизация объектов водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод» Программы цифры «188 314 038,31», «97 606 044,60», «24 418 338,31», «16 589 444,60» заменить на цифры «185 448 493,41», «94 740 499,70», «21 552 793,41», «13 723 899,70» соответственно.

2. Приложение 1, 2, 3, 4 к Программе изложить в новой редакции (прилагается – Приложение 1, 2, 3, 4).

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Тимофееву Ю.А.

И.о. мэра города **Л.Н. Панькова**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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 18.07.2024 №2007-па
О внесении изменений в муниципальную программу города Усолье-Сибирское «Охрана окружающей среды» на 2019–2026 годы, утвержденную постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 58 (в редакции от 24.05.2024 г. № 1593-па)

В соответствии с решением Думы города Усолье-Сибирское от 27.06.2024 г. № 38/8 «О внесении изменений в решение Думы города Усолье-Сибирское от 21.12.2023 г. № 97/8 «Об утверждении бюджета города Усолье-Сибирское на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов», с изменениями от 25.01.2024 г. № 2/8, от 06.02.2024 г. № 11/8, от 28.03.2024 г. № 20/8, от 03.05.2024 г. № 31/8, 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 «Охрана окружающей среды» на 2019–2026 годы, утвержденную по-

становлением администрации города Усолье-Сибирское от 18.01.2019 г. № 58, с изменениями от 21.02.2019 г. № 379, 11.04.2019 г. № 803, 16.05.2019 г. № 1129, 17.06.2019 г. № 482, 18.07.2019 г. № 1781, 09.08.2019 г. № 1979, 17.10.2019 г. № 2579, 29.10.2019 г. № 2669, 18.12.2019 г. № 3071, 17.02.2020 г. № 342, 20.02.2020 г. № 362, 19.03.2020 г. № 565, 22.06.2020 г. № 1100, 16.07.2020 г. № 1260, 16.09.2020 г. № 1623, 16.10.2020 г. № 1898, 28.10.2020 г. № 1973, 20.11.2020 г. № 2185, 14.01.2021 г. № 31, 13.04.2021 г. № 752, 28.04.2021 г. № 864-па, 19.05.2021 г. № 1014-па, 15.06.2021 г. № 1224-па, 29.07.2021 г. № 1553-па, 13.09.2021 г. № 1819-па, 14.10.2021 г. № 2108-па, 22.12.2021 г. № 2704-па, 03.02.2022 г. № 182-па, 17.02.2022 г. № 298-па, 18.04.2022 г. № 856-па, 16.06.2022 г. № 1263-па, 22.07.2022 г. № 1502-па, 29.08.2022 г. № 1826-па, 08.09.2022 г. № 1906-па, 24.10.2022 г. № 2386-па, 16.11.2022 г. № 2631-па, 28.12.2022 г. № 3105-па, 25.01.2023 г. № 169-па, 07.03.2023 г. № 476-па, 11.04.2023 г. № 760-па, 06.06.2023 г. № 1248-па, 28.07.2023 г. № 1714-па, 18.10.2023 г. № 2463-па, 26.12.2023 г. № 3306-па, 12.01.2024 г. № 127-па, 07.03.2024 г. № 900-па, 12.04.2024 г. № 1290-па, 24.05.2024 г. № 1595-па (далее – Программа), следующие изменения:

1.1. В строке «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» паспорта Программы цифры «274 107 885,98», «36 662 870,95», «178 842 133,75», «33 264 370,95» заменить на цифры «276 907 885,98», «39 462 870,95», «181 642 133,75», «36 064 370,95» соответственно.

1.2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 1 «Снижение экологической нагрузки на городскую среду города Усолье-Сибирское» на 2019–2026 годы Программы цифры «208 941 663,86», «27 286 674,02», «113 675 911,63», «23 888 174,02» заменить на цифры «209 719 879,49», «28 064 889,65», «114 454 127,26», «24 666 389,65» соответственно.

1.3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 2 «Озеленение территории города и восстановление природных ресурсов» на 2019–2026 годы Программы цифры «32 169 061,04», «2 507 204,45» заменить на цифры «33 270 605,60», «3 608 749,01» соответственно.

1.4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 3 «Развитие водохозяйственного комплекса» на 2019–2026 годы Программы цифры «23 604 223,68», «3 636 699,06» заменить на цифры «23 924 463,49», «3 956 938,87» соответственно.

1.5. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Паспорта Подпрограммы № 5 «Предотвращение чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности» на 2019–2026 годы цифры «8 508 607,00», «3 232 293,42» заменить на цифры «9 108 607,00», «3 832 293,42» соответственно.

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя мэра города – председателя комитета по городскому хозяйству администрации города Усолье-Сибирское Тимофееву Ю.А.

И.о. мэра города **Л.Н. Панькова**
Приложения к настоящему постановлению опубликованы 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».

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

На основании Протокола № U2200004400000000080-1 от 24.07.2024 г., назначенного на 24.07.2024 года по следующим лотам:

Номер лота / Наименование лота	Начальная цена за лот	Статус лота
№ 1 - Нежилое здание – склад, кадастровый номер 38:31:000054:480, площадь 401 кв. м., расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Нагорная, д. 22 совместно с земельным участком кадастровый номер 38:31:000054:1254, общей площадью 2034 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальное образование «город Усолье-Сибирское», г. Усолье-Сибирское, ул. Нагорная, з/у 22а/2, разрешенное использование – склады 6.9.	1 627 772,01 руб.	Не состоялся
№ 2 - Нежилое здание – административное помещение кадастровый номер: 38:31:000054:462, площадь 372 кв. м., расположенное по адресу: Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Нагорная, д. 22 совместно с земельным участком кадастровый номер 38:31:000054:1256, общей площадью 1210 кв.м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальное образование «город Усолье-Сибирское», г. Усолье-Сибирское, ул. Нагорная, з/у 22б/1, разрешенное использование – деловое управление.	1 129 515,38 руб.	Не состоялся

Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация по проведению аукциона в электронной форме размещены на электронной торговой площадке rts-tender.ru процедура № 2200004400000000080.